



الممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023 - 2024

تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار
لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية

الطبعة الأولى

2021

تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك
الكبير التعليمية

تتألف وثائق هذه الممارسة من المستندات الآتية:-

- المستند رقم (1) الشروط العامة للممارسة.
- المستند رقم (2) الشروط الخاصة للممارسة.
- المستند رقم (3) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR).
- المستند رقم (4) عقد الممارسة.

- **المستند رقم (5) (النماذج)، ويتضمن الوثائق التالية:-**
 - الوثيقة (5 - 1) نموذج بيانات الممارس
 - الوثيقة (5 - 2) نموذج صيغة العطاء
 - الوثيقة (5 - 3) نموذج محتويات العطاء
 - الوثيقة (5 - 4) نموذج التأمين الأولي
 - الوثيقة (5 - 5) نموذج التأمين النهائي
 - الوثيقة (5 - 6) نموذج الاختصاصيون و الاستشاريون من الباطن
 - الوثيقة (5 - 7) نموذج الإقرار رقم (1)
 - الوثيقة (5 - 8) نموذج الإقرار
 - الوثيقة (5 - 9) نموذج السيرة الذاتية للجهاز الفني للاستشاري.
 - الوثيقة (5 - 10) نماذج تقييم العرض الفني
 - الوثيقة (5 - 11) نموذج أسس تقييم العرض الفني (خاص بوزارة التربية)
 - الوثيقة (5 - 12) نموذج العرض المالي
- **المستند رقم (6) الملاحق (إن وجدت)، ويتضمن الوثائق التالية: -**
 - الوثيقة (6 - 1) ملحق الشروط الإضافية (إن وجدت).
 - الوثيقة (6 - 2) ملحق صيغ الاقرارات و التعهدات.
- **المستند رقم (7) قانون المناقصات العامة**
 - الوثيقة (7 - 1) القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة المعدل بالقانون رقم (74) لسنة 2019 ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017.
 - الوثيقة (7 - 2) القانون رقم 74 لسنة 2019 الصادر بتعديل بعض أحكام قانون المناقصات.

المستند رقم (1)

الشروط العامة

لممارسة م.م 51 لسنة 2023 - 2024

تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار
لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية

المستند رقم (1)
الشروط العامة
لممارسة م.م 51 لسنة 2023 - 2024
(فهرس المحتويات)

8	مادة (1)
8	تعريف
10	مادة (2)
10	المفرد والجمع
10	مادة (3)
10	عناوين المواد
10	مادة (4)
10	اللغة
10	مادة (5)
10	الشروط الواجب توافرها في مقدم العطاء
11	مادة (6)
11	عنوان مقدم العطاء
11	مادة (7)
11	تسليم وثائق الممارسة
11	مادة (8)
11	دراسة مستندات الممارسة
11	مادة (9)
11	شروط إعداد وتقديم العطاء
12	مادة (10)
12	مدة سريان العطاء
13	مادة (11)
13	الاجتماع التمهيدي
13	مادة (12)
13	آخر موعد لتقديم العطاءات
13	مادة (13)
13	محتويات العطاء
14	مادة (14)
14	التأمين الأولي

- 14 مادة (15)
- 14 الاسعار
- 15 مادة (16)
- 15 فض المظاريف ودراسة العطاءات والبت فيها
- 15 مادة (17)
- 15 الترسية
- 17 مادة (18)
- 17 التأمين النهائي
- 18 مادة (19)
- 18 فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب
- 19 مادة (20)
- 19 نطاق الاعمال الاستشارية
- 19 مادة (21)
- 19 جهاز الاستشاري
- 19 مادة (22)
- 19 الاستبدال
- 20 مادة (23)
- 20 تغيير الشكل القانوني للاستشاري
- 20 مادة (24)
- 20 الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن
- 21 مادة (25)
- 21 الزيارات
- 21 مادة (26)
- 21 الزيارات الإضافية
- 21 مادة (27)
- 21 الإجراءات التي يقوم بها الاستشاري
- 22 مادة (28)
- 22 التزامات الاستشاري ومسئوليته الاستشاري عن الأعمال الاستشارية
- 24 مادة (29)
- 24 مسؤوليات الجهة العامة
- 25 مادة (30)
- 25 مدة إنجاز الأعمال وتمديدها
- 25 مادة (31)
- 25 البرنامج الزمني

- 25 مادة (32)
25 الصور الرقمية فائقة الجودة
25 مادة (33)
25 التدريب
26 مادة (34)
26 وثائق التأمين
27 مادة (35)
27 الأوامر التغييرية
28 مادة (36)
28 الأتعاب
28 مادة (37)
28 الدفعة المقدمة
29 مادة (38)
29 تعليق أعمال الاستشاري
29 مادة (39)
29 غرامة التأخير
30 مادة (40)
30 ملكية الوثائق
30 مادة (41)
30 الخصم من مستحقات الاستشاري
30 مادة (42)
30 عدم جواز الدفع بعدم التنفيذ
30 مادة (43)
30 القوة القاهرة
31 مادة (44)
31 الظروف الطارئة
31 مادة (45)
31 التنازل
31 مادة (46)
31 حواله الحق
31 (47)
31 تضارب المصالح
31 مادة (48)
31 إنهاء العقد للمصلحة العامة

- 32 مادة (49)
32 ثبات أسعار العقد
32 مادة (50)
32 السرية
32 مادة (51)
32 الضريبة
33 مادة (52)
33 دعم العمالة الوطنية
33 مادة (53)
33 النقل الجوي
33 مادة (54)
33 الكشف عن العمولات
34 مادة (55)
34 الملكية الفكرية
34 مادة (56)
34 القانون الواجب التطبيق
34 مادة (57)
34 الاختصاص القضائي

مادة (1)

تعريف

- تُعطى الكلمات أو المصطلحات الواردة في مستندات العقد (المعرفة فيما يلي) المعاني المحددة لها في التعاريف التالية إلا إذا تطلب سياق النص غير ذلك.
- **الجهة العامة:** تعني الجهة صاحبة الشأن المخولة قانوناً بالتعاقد مع (الممارس/الاستشاري) الفائز في الممارسة لتقديم الخدمات الاستشارية المطروحة بموجب الممارسة.
 - **ممثل الجهة العامة:** هو الممثل القانوني للجهة العامة في علاقاتها مع الغير أو من يفوضه ليكون ممثلاً له في العقد طبقاً للصلاحيات والسلطات المخولة له قانوناً وما يطرأ على تلك الصلاحيات والسلطات من تعديلات.
 - **الاستشاري/الممارس:** هو الجهة الاستشارية أو الدار أو الشركة أو تحالف الشركات المتخصصة في الخدمات الاستشارية أيًا كان نوعها والذي تقدم بعبء للقيام بالخدمات الاستشارية المطروحة بموجب الممارسة ويشمل ذلك حسب السياق الممثلين الشخصيين للاستشاري وخلفائه وشركائه والاستشاري المتعاقد من الباطن (الاستشاري الفرعي) بموافقة الجهة العامة الكتابية المسبقة.
 - **ممثل الاستشاري:** يعني الشخص المعين من قبل الاستشاري والمعتمد من قبل ممثل الجهة العامة كتابة من أجل الإشراف على تنفيذ المشروع وعلى موظفي جهاز الاستشاري بالموقع طبقاً لما هو منصوص عليه في مستندات العقد.
 - **الاستشاري/الاختصاصي من الباطن:** هو الاستشاري الفرعي المصنف المسجل بالجهاز المركزي للمناقصات العامة الذي يوقع عقدًا مع الاستشاري المتعاقد مع الجهة العامة لتنفيذ جزء من الأعمال الاستشارية المتعاقد عليها بعد الموافقة الكتابية المسبقة من الجهة العامة.
 - **المشروع:** يعني المشروع الذي ترغب الجهة العامة في إنجازه أيًا كانت طبيعته، وتحتاج إلى خدمات استشارية بشأنه أيًا كان نوعها، سواء دراسة أو/و تصميم أو/و إشراف أو/و إدارة.... إلخ بما يحقق الغاية المرجوة منه.
 - **مشرف المشروع:** تعني مدير المشروع أو أي شخص آخر يحدده أو يفوضه ممثل الجهة العامة ليكون مشرفاً وممثلاً له لأغراض العقد ويقوم ممثل الجهة العامة بإخطار الاستشاري خطياً بالصلاحيات المخولة له والتي يمكن تعديلها كتابة من حين لآخر.
 - **الموقع:** تعني الأراضي أو الأماكن أيًا كانت طبيعتها ملموسة أو غير ملموسة أو افتراضية والتي سيقام عليها المشروع أو داخلها أو تحتها أو على امتدادها وأية أراضٍ أو أماكن أخرى تحددها الجهة العامة بغرض تنفيذ الخدمات الاستشارية محل العقد، وكذلك الأماكن الأخرى التي تحدد في مستندات العقد لتؤلف جزءاً من "الموقع".

- الممارسة: يقصد بها مجموعة الإجراءات التي تتخذها الجهة المختصة بالشراء وفقاً للقانون لتنفيذ الخدمات أو الأعمال الاستشارية المطلوبة بموجب الممارسة، وتخضع لمبادئ العلانية والمساواة والمنافسة، وتخضع لمبادئ العلانية والمساواة والمنافسة، والممارسة إما أن تكون داخلية يتم الإعلان عنها داخل الكويت وإما أن تكون خارجية يعلن عنها في الداخل والخارج.
- الجهة التي تتولى إجراءات الممارسة: هي إما الجهاز المركزي للمناقصات العامة إذا تجاوزت قيمة الأعمال خمسة وسبعون ألف دينار كويتي أو الجهة العامة صاحبة الشأن إذا أذن لها الجهاز في تولي إجراءات الممارسة أو كانت قيمة الممارسة تقل عن النصاب المالي المقرر قانوناً للجهاز المركزي للمناقصات العامة حسب الأحوال وفقاً للقواعد المقررة قانوناً.
- وثائق الممارسة أو وثائق طلب العروض: هي الوثائق الصادرة من الجهة التي تتولى إجراءات الممارسة، والتي تُقدّم العطاءات أو العروض على أساسها وفقاً للقانون، وتتضمن تلك الوثائق الشروط العامة والخاصة والمتطلبات الفنية والشروط المرجعية (TOR) وكافة الوثائق التي سيتم التعاقد على أساسها متضمنة على سبيل المثال تحديد نطاق الخدمات الاستشارية المطلوبة وكيفية تقديم العطاءات ومحتوياتها والمستندات الضرورية لتقديم العروض الفنية والمالية ومعايير تقييم العطاءات وكيفية الترسية وكيفية التسعير والمدة الزمنية اللازمة لانتهاء من الخدمات الاستشارية المطروحة بموجب الممارسة وكافة الشروط الفنية والمالية، ونماذج خطابات الضمان و أية مستندات أو وثائق أخرى حسب طبيعة الأعمال الاستشارية محل الممارسة، بالإضافة للخلفية العامة للمشروع (بما في ذلك مجموعة الدراسات ذات الصلة إن وجدت) والجهد البشري التقديري والحد الأدنى من التخصصات والخبرات المطلوبة لإنجاز الخدمات الاستشارية المطلوبة.
- العطاء: هو الإيجاب الذي يصدر من (الممارس/الاستشاري) بناءً على وثائق الممارسة أو وثائق طلب العروض الصادرة عن الجهة العامة، ويتضمن بياناً فنياً وزمناً ومالياً للخدمات الاستشارية المطلوب التعاقد عليها، وذلك بالتوافق والاستيفاء لوثائق الممارسة المعلن عنها.
- قيمة العطاء: تعني المبلغ المُسمى في العطاء الذي يتقدم به (الممارس/الاستشاري) مقابل تنفيذ الخدمات الاستشارية المطروحة بموجب الممارسة.
- العطاء البديل: هو عطاء آخر يختلف في المواصفات الفنية، وقد يختلف في القيمة عن العطاء الأصلي المقدم من (الممارس/الاستشاري)، وفقاً لرؤية أخرى (للممارس/للاستشاري) يرغب في طرحها على الجهة العامة، ولا يقل عن المواصفات الفنية المطروحة بالممارسة ويكون متفقاً مع شروطها المعلن عنها.
- صيغة العقد: تعني الوثيقة المكتوبة الموقعة من الممثل القانوني للجهة العامة و (الممارس/الاستشاري) الفائز في الممارسة والتي تتضمن بياناً وتحديداً للالتزامات وحقوق كل من الطرفين، كما تشمل ما يرتبط بتلك الوثيقة من مستندات مدرجة في

وثائق الممارسة مجتمعة أو منفصلة أو أية شروط واردة فيها والتي تعتبر مكملة ومتممة ومفسرة لبعضها البعض.

- تاريخ العقد: يعني تاريخ توقيع العقد من قبل الجهة العامة و(الممارس/الاستشاري) الفائز في الممارسة.
- قيمة العقد/الأتعاب: هي الأسعار المتفق عليها جملةً أو بنودًا لإنجاز الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها والمحددة في العقد الموقع من الطرفين.
- موافق عليه: تعني موافق عليه خطيًا، ويشمل ذلك التوثيق الخطي اللاحق لموافقة شفوية مسبقة، و" الموافقة " تعني الموافقة الشاملة لما ذكر آنفاً.
- تاريخ البدء بالمباشرة بالأعمال: هو التاريخ الذي يتم تحديده للاستشاري بأمر المباشرة بالأعمال، والذي يبدأ منه حساب المدة المحددة لإنجاز الخدمات الاستشارية المطلوبة.

مادة (2)

المفرد والجمع

الكلمات التي تعني المفرد في هذه الشروط تشمل الجمع والتي تعني الجمع تشمل المفرد، وذلك حيثما تطلب سياق النص ذلك.

مادة (3)

عناوين المواد

تُعد العناوين الواردة على رأس كل شرط من هذه الشروط على سبيل التوضيح والإرشاد ولا تعتبر جزءاً منها ولا تؤخذ بعين الاعتبار عند تفسير هذه الشروط.

مادة (4)

اللغة

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة لجميع مستندات ووثائق العقد، ويُعمل بها عند الخلاف أو التفسير، وتكون جميع المراسلات والمكاتبات والتقارير ومحاضر الاجتماعات باللغة العربية، ويجوز أن ترفق بها ترجمة باللغة الإنجليزية، وفي حالة وجود تناقض بين اللغتين تُعطي الأولوية للغة العربية.

ولا يسري حكم الفقرة السابقة على وثائق الممارسة المُعدة أصلاً باللغة الإنجليزية حيث تكون اللغة المعتمدة بالنسبة لها هي اللغة الإنجليزية.

مادة (5)

الشروط الواجب توافرها في مقدم العطاء

يشترط في (الممارس/الاستشاري) المتقدم بعطاء لهذه الممارسة أن يكون كويتيًا - فردًا كان أم شركة - ومقيماً في السجل التجاري ومسجلاً لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة، وأن يقدم ما يُثبت ذلك بموجب شهادة حديثة معاصرة لعام طرح الممارسة.

ويجوز أن يكون (الممارس/الاستشاري) أجنبيًا - ما لم يكن الطرح مقصورًا على المكاتب الاستشارية المحلية - وفي هذه الحالة لا تسري في شأنه أحكام كل من البند رقم (1) من المادة (23) و المادة (24) من المرسوم بالقانون رقم (68) لسنة 1980 بشأن قانون التجارة وتعديلاته.

مادة (6)

عنوان مقدم العطاء

على (الممارس/الاستشاري) أن يبين عنوانه في دولة الكويت إذا كان ممارسًا محليًا، وفي الكويت أو الخارج إذا كان أجنبيًا، وتعتبر جميع المراسلات والإخطارات والإعلانات التي توجه إليه على هذا العنوان بمثابة إعلان قانوني صحيح، وعليه أن يُخطر الجهة العامة بكل تغيير يحدث على هذا العنوان كتابةً وبعلم الوصول، وإذا لم يتم هذا الإخطار تعتبر جميع المراسلات والإخطارات والإعلانات القضائية التي ترسل إليه على عنوانه القديم صحيحة ونافذة في حقه وبمثابة إعلان قانوني سليم منتجًا لكافة آثاره القانونية.

مادة (7)

تسليم وثائق الممارسة

يتم تسليم وثائق الممارسة لمن يرغب في التقدم لها خلال الزمان وفي المكان المحددين في الإعلان عن الممارسة بعد سداد الرسم المقرر لهذه الوثائق (ويستثنى من هذا الرسم أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة)، وذلك التزامًا بإعفاء أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة من سداد الرسوم المقررة لشراء الوثائق الذي استحدثه القانون رقم (74 لسنة 2019) الصادر بتعديل بعض أحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

مادة (8)

دراسة مستندات الممارسة

يُعد تقديم العطاء من الممارس إقرارًا منه بأنه قد قام بدراسة كافة مستندات الممارسة والأعمال المطلوب تنفيذها، وأنه قد وضع في اعتباره كافة الشروط المحددة بوثائقها وأنه قد اطلع على كافة الأمور ذات الصلة بموضوع العقد.

مادة (9)

شروط إعداد وتقديم العطاء

يلتزم (الممارس/الاستشاري) بإعداد العطاء وفقًا للشروط والضوابط الآتية: -

- (1) أن يكون العطاء مكتوباً وموقعاً عليه من الشخص المفوض بالتوقيع قانوناً وجميع صفحاته مختومة بختم (الممارس/الاستشاري) وذلك في كافة وثائق الممارسة الرسمية الصادرة إلى الممارسين، ولا يجوز التنازل عن تلك الوثائق إلى الغير.
- (2) أن يكون العطاء معبأً وكاملاً من جميع الوجوه حسب الشروط المبينة في وثائق الممارسة، ولا يجوز (للممارس/للاستشاري) أن يقوم بإجراء أي كشط أو محو أو تعديل في وثائق الممارسة.
- (3) أن يوضع العطاء في المظاريف الرسمية المخصصة للممارسة، ويحكم إغلاقه، ولا تُقبل المظاريف الممزقة أو التالفة أو المشوهة، وفي حال تلف أو تشويه أو ضياع مظروف الممارسة الرسمي يجب على (الممارس/الاستشاري) أن يحصل على مظروف آخر عوضاً عنه ليقدم فيه العطاء، مع مراعاة حكم البند (6) من هذه المادة.
- (4) في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على جواز تقديم عروض بديلة، ورغب (الممارس/الاستشاري) في تقديم عرضٍ بديلٍ أو أكثر، فيجب عليه الحصول على مجموعة من الوثائق الرسمية للممارسة لكل عرضٍ بديلٍ يرغب في تقديمه، ويجب أن يدون بوضوح على كل مجموعة من الوثائق ما يدل على أنها تمثل عرضاً بديلاً.
- (5) أن يقدم العطاء من (الممارس/الاستشاري) أو من يفوضه رسمياً في ذلك خلال الزمان وفي المكان المحددين في وثائق الممارسة مقابل إيصالٍ مُثبتٍ به بيانات (الممارس/الاستشاري) ورقم الممارسة وموضوعها.
- (6) لن يتم استلام أي عطاء يرد بعد الموعد النهائي المحدد في الإعلان عن الممارسة لتقديم العطاءات.
- (7) لن يتم استلام أي عطاء عليه علامة أو إشارة.
- (8) ما لم يتم حظر ذلك في وثائق الممارسة، يجوز استعمال الوسائل الالكترونية لإتمام الإجراءات السابقة كلها أو بعضها، شريطة أن تكون مستوفية لكافة الشروط والمتطلبات السابقة. ويعد باطلاً كل عطاء يخالف أحكام البندين (2) و (3) ما لم يتم قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.

مادة (10)

مدة سريان العطاء

يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره ولمدة (90) يوماً من تاريخ فض مظاريف العطاءات، ولا يؤخذ بأي تعديل في الأسعار بعد تقديم العطاء.

وإذا تعذر البت في العطاءات خلال المدة المحددة لسريانها، فسيطلب من مقدمي العطاءات قبول سريان عطاءاتهم لمدة أخرى مماثلة على الأكثر، ويتعين أن يوافق كل منهم كتابةً على التمديد مع تجديد مدة التأمين الأولى، ويستبعد عطاء من لم يقبل مدة سريانه.

مادة (11)

الاجتماع التمهيدي

في الحالات التي يتقرر فيها عقد جلسة للاستفسارات، سيعقد اجتماعاً تمهيدياً للرد على الاستفسارات المقدمة بشأن الممارسة وفقاً للموعد والمكان المحددين بالإعلان عنها.

ويجوز لكل من قام بشراء وثائق الممارسة حضور الاجتماع المشار إليه سواء بشخصه أو من يمثله.

ويعتبر كل ما يُدون بمحضر هذا الاجتماع جزءاً لا يتجزأ من وثائق الممارسة ويسرى في مواجهة مقدمي العطاءات سواء من حضر منهم أو لم يحضر هذا الاجتماع.

وسيتم تعميم الأسئلة والاستفسارات والردود عليها بعد اعتمادها على جميع الممارسين قبل موعد إقفال العطاءات بوقتٍ كافٍ.

مادة (12)

آخر موعد لتقديم العطاءات

يُقبل تقديم العطاءات خلال الموعد المحدد بالإعلان عن الممارسة ولن يُلتفت إلى أي عطاءٍ يقدم بعد الميعاد المذكور، كذلك لن يُلتفت إلى أي تعديل في العطاء يرد بعد الموعد المشار إليه

مادة (13)

محتويات العطاء

يجب أن يُقدّم العطاء في مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي، وذلك على النحو التالي: -

أولاً: - المظروف الفني، ويجب أن يحتوي على ما يلي: -

- (1) التأمين الأولي للعطاء.
- (2) الشروط العامة والخاصة ومعبأة وموقعة ومختومة من قبل (الممارس/الاستشاري).
- (3) العرض الفني وكافة وثائق الممارسة مشتملة على المتطلبات الفنية والشروط المرجعية (TOR) وأية بيانات أخرى عن العطاء المقدم، على أن تكون معبأة وموقعة ومختومة من قبل الممارس.
- (4) بيانات كاملة موقعة ومختومة من مقدم العطاء عن المكاتب الاستشارية (الفرعية) التي قد يُسند إليها من الباطن القيام بجزءٍ من الخدمات الاستشارية المطلوبة بموجب الممارسة، إذا تطلبت وثائق الممارسة ذلك.
- (5) أية مستندات أو بيانات أخرى تتطلبها وثائق الممارسة.

ثانياً: - المظروف المالي، ويجب أن يحتوي على ما يلي: -

- (1) صيغة العطاء معتمدة ومختومة من (الممارس/الاستشاري).

- (2) العرض المالي معبأً وموقعاً ومختوماً من (الممارس/الاستشاري).
- (3) أية عناصر أخرى قد تؤثر في القيمة المالية للعطاء وفقاً لما تقضي به شروط الطرح.
- (4) أية مستندات أو بيانات أخرى تتطلبها وثائق الممارسة.

مادة (14)

التأمين الأولي

يجب على (الممارس/الاستشاري) أن يقدم مع عطائه تأميناً أولياً لا يقل عن القيمة المذكورة في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة)، وذلك في صورة شيك مصدق أو خطاب ضمان غير مشروط وخالٍ من أية تحفظات وغير قابل للرجوع فيه، صادراً من أحد البنوك المعتمدة لدى دولة الكويت باسمه ولصالح ولصالح الجهة التي تتولي إجراءات الممارسة، على أن يكون هذا التأمين صالحاً لمدة سريان العطاء، ويستبعد كل عطاء لا يكون مصحوباً بكامل هذا التأمين، ولا يجوز رد التأمين الأولي إلا بعد مرور (90) يوماً من تاريخ إقفال الممارسة أو عندما يقوم الممارس الفائز بتقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد ما لم يتم إلغاء الممارسة، ولن تدفع الجهة العامة أية فوائد على مبلغ هذا التأمين.

في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على قابلية الممارسة للتجزئة فإنه يجب على الممارس أن يقدم مع عطائه تأميناً أولياً لا يقل عن القيمة المذكورة في تلك الشروط لكل بند من البنود التي يرغب في التقدم لها.

مادة (15)

الاسعار

- (1) تُسعر جميع العطاءات بالعملة الرسمية لدولة الكويت، وإذا أجازت وثائق الممارسة التسعير بعملة أخرى فسيتم معادلتها بالدينار الكويتي وفقاً لسعر الصرف المعلن عنه ببنك الكويت المركزي في تاريخ فض المظاريف المالية.
- (2) يجب أن تُكتب الأسعار ومفرداتها بالأرقام والحروف بطريقة غير قابلة للمحو.
- (3) السعر الإجمالي المبين في الوثيقة (5-2) (نموذج صيغة العطاء) هو السعر الذي سيُعتد به بصرف النظر عن أية أرقام قد تظهر في العرض المالي أو أي مكان آخر في وثائق الممارسة وبصرف النظر عن أية أخطاء يرتكبها (الممارس/الاستشاري) أثناء حساب سعره الإجمالي

في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على قابلية الممارسة للتجزئة، فإن السعر الإجمالي لكل بند على حده المبين في الوثيقة (5-2) (نموذج صيغة العطاء) هو السعر الذي سيُعتد به بصرف النظر عن أية أرقام قد تظهر في الملخص العام أو أي مكان آخر في وثائق الممارسة وبصرف النظر عن أية أخطاء يرتكبها الممارس أثناء حساب سعره الإجمالي لكل بند .

- (4) الأسعار التي يحددها (الممارس/الاستشاري) بالعرض المالي تشمل القيام بإتمام جميع الأعمال وفقاً لشروط العقد بما في ذلك جميع المصرفيات والالتزامات أيًا كان نوعها و أية ضرائب أو رسوم قد تُستحق على الأعمال محل العقد.
- (5) إذا كان الخطأ الحسابي يجاوز (5 %) من السعر الإجمالي، فسوف يتم استبعاد العطاء ما لم يتم قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.
- (6) إذا اختلف المبلغ المكتوب بالأرقام عن المبلغ المكتوب بالحروف سيُعتد بالمبلغ الأقل.
- (7) إذا وُجد عند التدقيق في العطاء أن الأسعار الفردية والتفصيلات غير مطابقة للسعر الإجمالي، تكون العبرة بالسعر الإجمالي إلا إذا كان الخطأ فيه بالزيادة على مجموع الأسعار الفردية والتفصيلات، فيُعتد في هذه الحالة بالمجموع الصحيح.
- (8) إذا وُجد عند التدقيق أن بعض الأسعار الفردية مبالغ فيها زيادةً أو نقصاً، يتم استدعاء (الممارس/الاستشاري) الفائز قبل ترسية الممارسة عليه لتعديل الأسعار في حدود السعر الإجمالي للممارسة.
- (9) إذا لم يقبل (الممارس/الاستشاري) التعديل أو رفض تصحيح خطأ حسابي ظاهر في عطاءه جاز استبعاد عطاءه واعتباره منسحباً ويتم مصادرة التأمين الأولي وإرساء الممارسة على من يليه في الترتيب، شريطة استيفائه لكافة شروط الترسية، إلا إذا كان هناك سبباً يتم على ضوءه إلغاء الممارسة أو إعادة طرحها.
- (10) الأسعار الواردة بالعطاء هي التي سيتم المحاسبة النهائية عليها بغض النظر عن تقلبات الأسعار أو التضخم أو سعر العملة أو زيادة في الضرائب أو الرسوم أو أية تكاليف أخرى قد تُستحق عن قيام (الممارس/الاستشاري) بالخدمات الاستشارية المسندة إليه بموجب العقد.

مادة (16)

فض المظاريف ودراسة العطاءات والبت فيها

يتم فض مظاريف العطاءات ودراستها والبت فيها طبقاً للإجراءات والأحكام المنصوص عليها بالقانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017 والمعدل بعض احكامه بموجب القانون رقم (74) لسنة 2019.

مادة (17)

الترسية

- (1) يتم ترسية الممارسة على الممارس الذي قدم أقل سعر إجمالي إذا كان عطاؤه متمشياً مع متطلبات وثائق الممارسة ، ومع ذلك يجوز إرساء الممارسة على ممارس تقدم بسعر إجمالي أعلى إذا كانت أسعار أقل الممارسين

تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك الكبير التعليمية منخفضة بشكل كبير وتقل بنسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية للممارسة، فإذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر فتم الترسية بالاقتراع بينهم.

- (2) تتم الترسية على العطاءات المقدمة من أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة متى كانت مطابقة للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد عن (20%) من أقل العطاءات المقبولة
- (3) في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على قابليتها للتجزئة، فإنه يتم ترسية بنود الممارسة على الممارس الذي قدم أقل سعر إجمالي لكل بندٍ على حده إذا كان عطاؤه متماشياً مع متطلبات وثائق الممارسة، ومع ذلك يجوز إرساء بنود الممارسة على ممارس تقدم بسعر إجمالي أعلى للبند إذا كانت أسعار أقل الممارسين فيه منخفضة بشكل كبير وتقل بنسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية له، فإذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر في البند جاز تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدمي العطاءات المتساوية بشرط موافقتهم على ذلك وعدم الإضرار بمصلحة العمل وإلا يتم الاقتراع بينهم ، وذلك كله دون الإخلال بأفضلية العطاء المقدم من أحد أصحاب المشروعات الصغيرة أو المتوسطة.
- (4) إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على تقييم العطاءات بنظام النقاط، فإنه ستم ترسية الممارسة على الممارس الذي استوفي الشروط الفنية وقدم أفضل العطاءات فنياً مالياً وفقاً لنظام التقييم بالنقاط ، حيث سيتم ترتيب العطاءات بقسمة القيمة المالية لكل عطاء على إجمالي مجموع النقاط الحاصل عليها في التقييم الفني طبقاً لعناصر التقييم المنصوص عليها في الشروط الخاصة للممارسة ، وتتم الترسية على العطاء الحاصل على أقل ناتج لعملية القسمة باعتباره الأول في الترتيب والأفضل فنياً مالياً .
- (5) تخطر الجهة التي تتولي إجراءات الممارسة الممارس الذي رست عليه الممارسة كتابةً وبعلم الوصول بقبول عطائه وبترسية الممارسة عليه، ولا يترتب على إرساء الممارسة وإبلاغ الممارس الفائز بها أي حق له قبل الدولة في حالة العدول عن التعاقد، ولا يعتبر الممارس الفائز متعاقدًا إلا من تاريخ التوقيع على العقد.
- (6) تُخطر الجهة العامة الممارس الفائز في الممارسة لتقديم التأمين النهائي، فإذا لم يقدمه خلال شهر من تاريخ إخطاره، جاز اعتباره منسحبًا ما لم تقرر الجهة العامة مد الميعاد لمدة أخرى مماثلة ولمرة واحدة فقط ، فإذا تخلف الممارس الفائز عن تقديم التأمين النهائي في الموعد المحدد له خسر تأمينه

الأولي، فضلاً عن توقيع أي جزاءٍ آخر وفقاً لأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

(7) تطلب الجهة العامة من الممارس الفائز الحضور لتوقيع العقد خلال (30) يوماً من تاريخ تقديم التأمين النهائي، ويجوز تجديد هذه المهلة لمدة مماثلة إذا كان التأخير من قبلها أو لعذرٍ تقبله، فإذا لم يتقدم الممارس الفائز في هذا الميعاد لتوقيع العقد بدون أسباب مقبولة أُعتبر منسحباً مع خسارته التأمين النهائي وتوقيع أي جزاءٍ آخر وفقاً لأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

(8) إذا انسحب الممارس الفائز لأي سبب، يجوز إلغاء الممارسة أو إعادة طرحها أو إرسالها على الممارس التالي في الترتيب، ويعاقب الممارس المنسحب بمصادرة التأمين الأولي، دون الإخلال بحق الجهة العامة في التعويض.

مادة (18)

التأمين النهائي

يلتزم (الممارس/الاستشاري) الفائز خلال شهر من تاريخ إخطاره بالترسية بتقديم تأمين نهائي بالقيمة المقررة في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة)، في صورة خطاب ضمان غير مشروط وخالٍ من أية تحفظات وصالح للأداء بأكمله وغير قابل للرجوع فيه، صادرًا من أحد البنوك المعتمدة لدى دولة الكويت باسمه ولصالح الجهة العامة وذلك بصفة تأمين وضمن لتنفيذ كافة التزاماته المقررة بالعقد، على أن يكون ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء تنفيذ العقد بمدة ثلاثة أشهر - بما في ذلك مدة الضمان (إن وجدت) - إلا إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على مدة أطول، ويتم مد مدة سريان خطاب الضمان قبل انتهاء مدة سريانه إذا توافرت الأسباب القانونية المبررة للتمديد، ولا تُدفع عن مبلغه فوائد، ويحق للجهة العامة أن تخصم من قيمته الغرامات والتعويضات والمصاريف التي تُستحق على (الممارس/الاستشاري) الفائز بموجب العقد دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اللجوء إلى القضاء أو إثبات حدوث الضرر الذي يعتبر مُتحققاً في كل الأحوال ودون أن يكون (للممارس/الاستشاري) الفائز أو البنك حق الاعتراض على هذا الخصم، وفي حالة نقصان مبلغ التأمين لأي سبب كان يجب على (الممارس/الاستشاري) الفائز تكملة قيمة التأمين إلى ما يوازي النسبة المقررة، وذلك خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره بذلك كتابةً وبعلم الوصول، فإذا لم يقم بذلك حقَّ للجهة العامة تكملة هذا التأمين خصماً من مستحقاته بمقتضى العقد أو أي عقدٍ آخر لديها، فإذا لم تكن له مبالغ مستحقة الصرف أو لم تُغطَّ مستحقاته قيمة التأمين المقررة أو عجز عن تكملة التأمين خلال المهلة المشار إليها، حقَّ للجهة العامة فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب، وذلك بعد إخطاره كتابةً وبعلم الوصول دون حاجة لاتخاذ أية إجراءات قضائية مع حفظ حق الجهة العامة في الرجوع عليه بالتعويض عن

الأضرار المترتبة على ذلك، ويُرد التأمين النهائي أو ما تبقى منه للاستشاري فور إتمام تنفيذ العقد بصفة نهائية، بما في ذلك مدة الضمان (إن وجدت) ما لم يكن مستحقاً لتغطية أية حقوق ناجمة عن تنفيذ العقد أو أية حقوق أخرى مستحقة للجهة العامة أو أية جهة عامة أخرى.

مادة (19)

فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب

علاوة على أي حق آخر مقرر للجهة العامة في العقد أو في القانون، فإن للجهة العامة الحق في فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على حساب الاستشاري لأي سبب من الأسباب التالية:

- (1) إذا أخل الاستشاري بأي من الالتزامات أو الشروط الواردة في العقد.
- (2) إذا عجز الاستشاري عن البدء في تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو أظهر بطئاً في التنفيذ بشكل يتحقق معه للجهة العامة أنه لن يستطيع تنفيذ التزاماته في المواعيد المحددة.
- (3) إذا أظهر الاستشاري عدم الجدية أو أهمل بشكل واضح وبإصرار في تنفيذ التزاماته بموجب العقد.
- (4) إذا قام الاستشاري بالتعاقد من الباطن دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة العامة.
- (5) إذا تأخر الاستشاري في تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها لمدة تزيد على نسبة (20%) من المدة المتفق عليها بالبرنامج الزمني دون عذر مقبول.
- (6) إذا أعطى الاستشاري أو من ينوب عنه أو أحد مستخدميهم رشوة صريحة أو في صورة مكافأة أو سلفة أو هدية لأحد موظفي الجهة العامة أو أية جهة لها علاقة بالخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو ارتكب هو أو من ينوب عنه شيئاً من قبيل الغش أو التواطؤ.
- (7) إذا أفلس الاستشاري.

ويكون فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب في هذه الحالات بإخطار الاستشاري كتابةً وبعلم الوصول دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية.

ويترتب على فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب مصادرة التأمين النهائي والذي يصبح حقاً خالصاً للجهة العامة دون أي اعتراض من الاستشاري، ودون الإخلال بحقوقها في خصم ما يُستحق لها من غرامات أو مصاريف إدارية أو أية خسارة تلحق بها بسبب الفسخ أو التنفيذ على الحساب، وذلك من أية مبالغ مُستحقة أو قد تُستحق للاستشاري لديها، وفي حالة عدم كفايتها يحق لها خصمها من مستحقات الاستشاري لدى أية جهة عامة أخرى أيًا كان سبب الاستحقاق، وذلك كله دون حاجة إلى إنذار أو تنبيه أو اتخاذ أية إجراءات قضائية، مع عدم الإخلال بحق الجهة العامة في الرجوع على الاستشاري قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

مادة (20)

نطاق الاعمال الاستشارية

يتمثل نطاق الأعمال الاستشارية في جميع الخدمات المطروحة بموجب الممارسة بجميع أطوارها طبقاً لما هو وارد بالمستند رقم (3) (الشروط المرجعية الفنية والمالية) (TOR).

مادة (21)

جهاز الاستشاري

23 - 1 على الاستشاري أن يحدد في عطائه بموجب كشفٍ دقيقٍ مكونات الجهاز المهني والفني وأعضاء فريق العمل الخاص به متضمناً العدد الكافي من الكوادر المهنية والفنية من ذوي الكفاءة المؤهلين لتقديم الخدمات الاستشارية المطلوبة وصفة كل منهم الوظيفية، وقيمة الأجر المستحق لكل منهم، وإذا قصر الاستشاري في دفع مستحقاتهم دون مبرر مقبول ستقوم الجهة العامة بدفع تلك المستحقات مباشرة لهم خصماً من مستحقاته لديها أو من التأمين النهائي وفقاً للأجر المحدد بالكشف المقدم ضمن العطاء، وعلى الاستشاري أن يقدم قبل توقيع العقد كشفاً بأسماء الجهاز المهني والفني وأعضاء فريق العمل الخاص به بما لا يقل عن العدد المحدد بالعطاء المقدم منه وبذات صفاتهم الوظيفية المذكورة بالعطاء.

23 - 2 يجب على الاستشاري أن يبحث مع مشرف المشروع أية تغييرات ينوي القيام بها فيما يتعلق بالوظائف الرئيسية للجهاز الخاص به قبل القيام بمثل هذه التغييرات بمدة كافية، ولمشرف المشروع الحق في قبول أو رفض هذه التغييرات.

23 - 3 يكون الاستشاري مسؤولاً عن جميع إجراءات الإقامة لموظفيه بدولة الكويت وملتزمًا بكافة القواعد واللوائح التنظيمية الصادرة من حكومة دولة الكويت بهذا الخصوص، ويجوز للجهة العامة أن تزود الاستشاري وبناءً على طلبه بخطابات للجهات المعنية توضح بيانات جهاز الاستشاري المطلوب بموجب العقد.

مادة (22)

الاستبدال

يحق لمشرف المشروع طلب استبعاد أي فرد من أفراد جهاز الاستشاري لأي سبب تراه الجهة العامة قد يُخل بإتمام الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو جزء منها على الوجه الأكمل، ويتعين على الاستشاري في هذه الحالة أن يستبدله بأخر توافق عليه الجهة العامة وذلك خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ إشعاره كتابةً بذلك.

وإذا أخفق الاستشاري في القيام بالاستبدال في الفترة المحددة، يحق للجهة العامة تعيين بديل على نفقته أو اتخاذ أي إجراء يتناسب مع نوع وطبيعة هذا التقصير، ولا يحق للاستشاري المطالبة بأية تكاليف بعد تاريخ الاستبعاد ولن تتحمل الجهة العامة أية مصاريف ناجمة عن ذلك ودون الإخلال بأية عقوبات أخرى منصوص عليها في مستندات العقد.

مادة (23)

تغيير الشكل القانوني للاستشاري

إذا كان الاستشاري شركة أو تحالف من مجموعة شركات وحدث أي تحول في شكلها القانوني فتظل الشركة بعد هذا التحول محتفظة بما لها من حقوق وما عليها من التزامات سابقة عليه.

وفي حالة الاندماج بطريق الضم أو المزج تحل الشركة الدامجة أو الشركة الجديدة محل الشركات المندمجة في جميع حقوقها والتزاماتها، وفي حالة الاندماج عن طريق الانقسام والضم تتحمل الشركات الدامجة على وجه التضامن بالتزامات الشركة المنقسمة والسابقة على الاندماج.

وتكون الشركات الناشئة عن التقسيم خلفاً للشركة محل التقسيم وتحل محلها حلولاً قانونياً وذلك في حدود ما آل إليها من الشركة محل التقسيم وفقاً لما تضمنه قرار التقسيم.

وفي جميع الأحوال المشار إليها في الفقرات السابقة فإنه يتعين على الاستشاري أن يخطر الجهة العامة كتابة وبعلم الوصول فور حدوث التحول أو الاندماج أو التقسيم مع تقديم المستندات الموثقة الدالة على ذلك.

ولن يتم صرف أية مستحقات ناجمة عن العقد باسم الشركة التي تم تحويل شكلها القانوني أو الناشئة عن الاندماج أو التقسيم ما لم يتم إخطار الجهة العامة بذلك.

وإذا كان الاستشاري فرداً وحدث تغيير في شكله القانوني فيظل محتفظاً بما له من حقوق وما عليه من التزامات سابقة على هذا التغيير.

مادة (24)

الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن

24 - 1 يجوز للاستشاري أن يقوم بتعيين اختصاصيين أو استشاريين من الباطن - سواء أشخاص طبيعية أو معنوية - من المؤهلين على الصعيد المهني والفني ممن يحتاج إليهم لإتمام جزء من الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها ممن ورد ذكرهم بالعرض الفني ووافقت عليهم الجهة العامة عند دراسة العطاء، أو ممن يقترحهم الاستشاري وتوافق عليهم الجهة العامة بموجب موافقة كتابية مسبقة.

24 – 2 إن الأتعاب التي ستدفع للاستشاري والمبينة بالعقد تشمل كل ما يدفعه للاختصاصيين أو الاستشاريين من الباطن، كما تشمل أية أتعاب إضافية لقاء الإدارة أو الإشراف على أعمال أولئك الاختصاصيين أو الاستشاريين من الباطن إن وجدت.

24 – 3 يتحمل الاستشاري المسؤولية الكاملة عن العمل الذي يقوم به الاختصاصيون أو الاستشاريون من الباطن، مثلما يتحمل المسؤولية عن العمل الذي يقوم به أفراد الجهاز التابع له.

مادة (25)

الزيارات

24 – 1 يلتزم الاستشاري والاختصاصيون أو الاستشاريون من الباطن المعينون من قبله والموافق عليهم من الجهة العامة بالقيام بعدد من الزيارات لدولة الكويت لمناقشة الأطوار الخاصة بالخدمات الاستشارية المتعاقد عليها مع المسؤولين بالجهة العامة إذا اقتضت طبيعة المشروع أو الخدمات ذلك.

24 – 2 كما يلتزم الاستشاري والاختصاصيون أو الاستشاريون من الباطن خلال أطوار تنفيذ العقد الخاص بالمشروع – وبحسب ما تتطلبه طبيعة الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وما تم الاتفاق عليه – بالقيام بعدد من الزيارات لموقع المشروع للاطلاع على مراحل تنفيذ الأعمال وتقديم المشورة اللازمة للتغلب على أية مصاعب قد تعترض تنفيذها.

24 – 3 يكون عدد الزيارات المصرح بها وتكاليفها حسب الموضح بالعرض المالي المقدم من الاستشاري.

24 – 4 يلتزم الاستشاري بكافة ما دار بهذه الزيارات وما تضمنته محاضر اجتماعاتها من وقائع أو توصيات أو قرارات إن وجدت، كما أنه يعتبر ملماً بكافة الظروف المحيطة بالمشروع محل الخدمات الاستشارية، ولا يعتد له بأي ادعاء يدعيه في هذا الشأن سواء قبل أو بعد إبرام العقد.

مادة (26)

الزيارات الإضافية

يجوز للاستشاري عند طلبه وبعد الموافقة الكتابية المسبقة من الجهة العامة أن يقوم بعدد من الزيارات الإضافية اللازمة لإتمام الخدمات الاستشارية، كما يلتزم الاستشاري بالقيام بمثل هذه الزيارات حال طلب الجهة العامة، وفي جميع الحالات تكون تلك الزيارات على نفقته الخاصة.

مادة (27)

الإجراءات التي يقوم بها الاستشاري

27 – 1 على الاستشاري أن يقوم باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لجمع كافة المعلومات والبيانات المتعلقة بالمشروع من مختلف الجهات المعنية من أجل

تنفيذ الخدمات الاستشارية المسندة إليه بصورة صحيحة وذلك كله بحسب ما تتطلب طبيعة تلك الخدمات وما تم الاتفاق عليه.

2 - 27 يكون الاستشاري مسؤولاً عن دقة البيانات والمعلومات المقدمة من قبله، وعليه عمل التحاليل الفنية والتقنية المناسبة والقيام بالحسابات المطلوبة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لضمان الجودة وإجراء كافة التغييرات حيثما تطلبت الخدمات الاستشارية ذلك ووفقاً للمعلومات التي قام بجمعها والملاحظات التي يتلقاها من الجهة العامة أو أي جهة حكومية أخرى مما يدخل في نطاق الخدمات الاستشارية المطلوبة بالعقد.

3 - 27 يعتبر الاستشاري قد اطلع على كافة الأمور المتعلقة بالخدمات الاستشارية سواء معلومات أو بيانات أو مخططات أو تقارير أو دراسات قد تكون متوفرة لدى الجهة العامة بشأن المشروع (إن وجدت) وأنه قد تعرف على حجم ومدى صحة هذه الأعمال، ويكون مسؤولاً عن التنسيق الكامل والمطابقة بين كافة هذه الأعمال وبين المشروع محل الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها بموجب العقد، ويجب عليه أن يقوم بالخدمات الاستشارية المسندة إليه بحيث تكون متطابقة من كافة الوجوه مع المتطلبات والقوانين والأنظمة النافذة بدولة الكويت، وينبغي أن يتم جمع كافة المعلومات والبيانات اللازمة وإعداد التقارير المتعلقة بالخدمات الاستشارية بمعرفة فريق من الاختصاصيين والمهنيين ذوي الخبرة في مجال الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها، بمراعاة التنسيق في حال المشاريع ذات الصلة بخدمات جهات متعددة في الدولة.

4 - 27 يعتبر الاستشاري مسؤولاً مسئولاً كاملة عن كل ما يستخدمه من المعلومات من حيث صحتها ودقتها وجودتها واستكمال النقص فيها للقيام بالخدمات الاستشارية المطلوبة وفقاً لوثائق ومستندات العقد.

مادة (28)

التزامات الاستشاري ومسئوليته الاستشاري عن الأعمال الاستشارية

1 - 28 على الاستشاري أن يقوم بتنفيذ التزاماته مستعيناً باختصاصيين ومهنيين من ذوي الخبرات والكفاءة العالية والأداء المتميز في مجال الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها مُتَّبِعاً أفضل سُبُل المعرفة الفنية ومراجعتها ومقاييسها العالمية ووفقاً للمستويات المهنية المعترف بها دولياً، وبمراعاة المعايير والمقاييس المحلية والاستعانة بالمواد المتوفرة بالكويت مع استخدام الأساليب التقنية المتبعة عالمياً بشأن المشروع.

2 - 28 على الاستشاري أن يبذل كل المهارة والعناية والمثابرة في تنفيذ واجباته والتزاماته وأن يمارس مهارته الفائقة وحرصه ودأبه في الوفاء بالتزاماته، وأن يخدم في كل ما يقوم به من واجبات مصلحة الجهة العامة مع الالتزام التام بالتعاون معها باعتباره مستشاراً أميناً لها.

- 28 - 3 على الاستشاري أن يقوم بعرض كل طور من أطوار الخدمات الاستشارية التي يتم إنجازها على الجهة العامة طبقاً للبرنامج الزمني المتفق عليه، وتقوم الجهة العامة خلال المدة المحددة للمراجعة والمنصوص عليها في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة) بإشعار الاستشاري كتابة فيما يتعلق بمراجعتها للمرحلة المنجزة مبيّنة ملاحظاتها في شأنها أو موافقتها عليها، وفي حالة تأخر الجهة العامة عن المدة المحددة يتعين على الاستشاري توجيه كتاب إلى الجهة العامة طالباً إبداء رأيها في الأعمال المقدمة ومُبيّناً ما قد ينجم عن التأخير من أضرار، فإذا كانت الأعمال مقبولة تقوم الجهة العامة بتمديد مدة العقد بما يعادل مدة التأخير الحاصل منها، ويُعفى الاستشاري في هذه الحالة من تطبيق أية غرامات تأخير منصوص عليها في مستندات العقد نتيجة هذا التأخير المنسوب للجهة العامة.
- 28 - 4 إذا ما ارتكب الاستشاري أي خطأ أو قصر في أي طور من أطوار تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وترتب على ذلك قصور أو خلل في أي من تلك الخدمات، فإنه يلتزم بتصحيح ذلك خلال المدة التي تحددها الجهة العامة دون تأخير ودون أن تتحمل الجهة العامة أية نفقات إضافية.
- 28 - 5 يتحمل الاستشاري قيمة تكاليف إصلاح العيوب الناجمة عن مسؤولياته المتعلقة بسلامة الخدمات الاستشارية فضلاً عن تحمله لقيمة أية مطالبات أو تعويضات تكون قد نشأت عن أية أخطاء في تلك الأعمال، كل ذلك مع عدم الإخلال بأية حقوق أخرى للجهة العامة تكون قد وردت بموجب أحكام القانون أو بموجب مستندات العقد.
- 28 - 6 إن موافقة الجهة العامة على أي جزء من الخدمات الاستشارية خلال أية مرحلة من مراحل العمل لن تُعفى أو تُخلى الاستشاري من أي من مسؤولياته أو التزاماته عن صحة وسلامة الخدمات الاستشارية المسندة إليه بموجب العقد.
- 28 - 7 يلتزم الاستشاري بأن يقدم للجهة العامة نسخته ورقية وأخرى إلكترونية كاملة وقابلة للتعديل عليها من الدراسات والمخططات والوثائق عند طلب الموافقة على كل طور من أطوار تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها.
- 28 - 8 على الاستشاري طوال مدة العقد توفير مستندات كاملة عن كافة المعلومات والإحصاءات المجمعة وبرامج الكمبيوتر المستخدمة في تنفيذ المهام المطلوبة، بالإضافة إلى نتائج التحاليل - الدراسات - قاعدة البيانات - الصور - المخططات والمسودات الخاصة بالمشروع في كل طور من أطوار إعداد الدراسة الاستشارية للمشروع وتسليمها للجهة العامة عند نهاية مدة العقد.
- 28 - 9 يلتزم الاستشاري أن يقدم دراسة استشارية للمشروع متوافقة مع كافة ظروف دولة الكويت الطبيعية والمناخية والجيولوجية والاقتصادية والسكانية والمرورية والبيئية..... إلخ.

28 - 10 يلتزم الاستشاري في حالة سحب العمل والتنفيذ على الحساب أو فسخ العقد أو إنهائه لأي سبب بأن يقوم بتسليم جميع المخططات والملفات والمراسلات والبيانات والدراسات والمستندات وكافة الأشياء المتعلقة بالخدمات المتعاقد عليها إلى الجهة العامة، وذلك على هيئة نسخ ورقية وأخرى إلكترونية قابلة للتغيير والتعديل عليها، وتصبح الجهة العامة مالكة لها ملكية خالصة ومن حقها التصرف فيها بالطريقة التي تراها دون أن يكون للاستشاري الادعاء بأي حق في هذا الشأن.

28 - 11 للجهة العامة حق اختصام الاستشاري في الدعاوى التي قد تقام ضدها من الغير عن أية أخطاء قد تنتج عن الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها ليصدر الحكم فيها على الاستشاري بما قد تسببه تلك الأخطاء من أضرار للغير أو للجهة العامة في تلك الدعاوى، ويحق للجهة العامة خصم قيمة التكاليف والنفقات والمطالبات والتعويضات الناجمة عن أية أخطاء في الخدمات الاستشارية من أية مبالغ تحت يدها مستحقة أو قد تستحق للاستشاري أو من أية تأمينات أو ضمانات أو وثائق تأمين مقدمة منه عن العقد أو أي عقد آخر لدى الجهة العامة أو أية جهة حكومية أخرى دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قانونية أو قضائية أخرى.

مادة (29)

مسئوليات الجهة العامة

29 - 1 تقوم الجهة العامة في حدود إمكانياتها المتاحة بمساعدة الاستشاري في الحصول على المعلومات المتعلقة بالأنظمة والقوانين وأخذ الموافقات الضرورية من الوزارات والهيئات المعنية والتي يمكن أن يكون لها علاقة بالمشروع بما في ذلك الدخول والخروج إلى أماكن العمل أو الموقع المخصص للمشروع إذا لزم الأمر.

29 - 2 تقوم الجهة العامة بتزويد الاستشاري بكافة المعلومات المتوفرة لديها بشأن المشروع (إن وجدت) بما في ذلك الخرائط والمخططات والصور الجوية والصناعية والرسومات وأية معلومات أخرى قد يحتاجها الاستشاري للقيام بواجباته بموجب العقد.

29 - 3 تُعَيِّن الإدارة المعنية في الجهة العامة فريق عمل من موظفيها بإشراف مشرف المشروع لمتابعة الاستشاري في إنجاز الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها، كما يكون هذا الفريق حلقة اتصال فيما بينها وبين الجهات الحكومية الأخرى ذات الصلة من جهة والاستشاري من جهة أخرى، ويقوم فريق العمل المعني بحضور كافة الاجتماعات المتعلقة بالمشروع والتي قد يعقدها الاستشاري من أجل القيام بالخدمات الاستشارية ورفع تقارير دورية للإدارة المعنية بالجهة العامة لبيان سير الأعمال ومدى تقدمها.

مادة (30)

مدة إنجاز الأعمال وتمديدتها

30 - 1 مدة إنجاز الأعمال: يجب على الاستشاري إتمام جميع الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها طبقاً للشروط وخلال المدة أو المدد المتفق عليها في العقد محسوبة من التاريخ المحدد بأمر البدء بالمباشرة بالأعمال، وتشمل هذه المدة أيام الجمع والراحات وأيام العطلات والأعياد الرسمية.

مادة (31)

البرنامج الزمني

البرنامج الزمني لتنفيذ الخدمات الاستشارية الوارد في المستند (2) (الشروط الخاصة للممارسة) يعتبر أساساً لجدول العمل والمرجع الأساسي لإنهاء تلك الأعمال في الموعد المتفق عليه، على أن تكون أية تعديلات على هذا البرنامج مرهونة بالموافقة الكتابية المسبقة من الجهة العامة ويصبح برنامج العمل المعدل هو البرنامج الزمني المعتمد والمعمول به في الفترة المتبقية من مدة العقد.

مادة (32)

الصور الرقمية فائقة الجودة

على الاستشاري - بحسب طبيعة الأعمال الاستشارية - أن يزود مشرف المشروع شهرياً وطبقاً للبرنامج الزمني المتفق عليه بتقرير مكتوب مرفقاً به صور رقمية فائقة الجودة تبين مراحل سير العمل بشأن الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وذلك بعدد النسخ المطلوبة حسبما هو موضح في المستند رقم (3) (المتطلبات الفنية والشروط المرجعية) (TOR) وعليه أن يؤرخ ويوقع هذه الصور.

كما يلتزم الاستشاري عند الانتهاء من كل طور من أطوار الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها بتسليم تقرير نهائي عن الطور المنفذ مرفقاً به تقريراً مصوراً بشأن هذا الطور.

مادة (33)

التدريب

في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على إلزام الاستشاري بتدريب عدد ممن تحددهم الجهة العامة خلال فترة العقد ، فيجب أن يحدد الاستشاري في العرض المالي المقدم منه المبلغ المطلوب للمتدرب الواحد بالشهر من كل فئة من المتدربين على النحو الموضح تفصيلاً بالمستند رقم (3) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR)

1 - 34 يلتزم الاستشاري بصفة أساسية بتقديم وثيقة تأمين المسؤولية المهنية أو أية وثائق تأمين أخرى تتطلبها طبيعة الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها قبل إصدار أمر المباشرة بالبدء بالأعمال وبالقيمة والمدة المحددة في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة)، على أن تكون باسمه ومحررة باللغة العربية ولصالح الجهة العامة أو أي طرف آخر تُعَيّن، وذلك للتأمين ضد كافة الأضرار والخسائر والمصاريف والمسئولية التي قد تنجم عن أي عيب أو خطأ أو إغفال أو تقصير مهني من جانب الاستشاري في الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها، وعليه أن يقدم تحليل تكاليف هذه (الوثيقة/الوثائق) ضمن العرض المالي المقدم منه.

2 - 34 يتعين أن تكون (وثيقة/وثائق) التأمين لدى إحدى شركات التأمين الكويتية المعتمدة، وأن تكون صادرة خصيصاً لأغراض العقد، ويتعين على الاستشاري الحصول على موافقة الجهة العامة الكتابية المسبقة على المؤمن (شركة/شركات) التأمين وشروط التأمين ومدة سريانه قبل توقيع العقد.

3 - 34 يتعين على " الاستشاري " وعلى نفقته الخاصة الإبقاء على (وثيقة/وثائق) التأمين بكامل قيمتها نافذة وسارية المفعول للمدة المحددة في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة)، وفي حالة تمديد مدة العقد يتم تمديد وثيقة التأمين بذات المدة المضافة.

4 - 34 إذا علم الاستشاري خلال سريان هذا التأمين (أصلاً أو تمديدًا) بأية واقعة قد ينجم عنها فيما بعد أي ادعاء ضد الجهة العامة بسبب إهمال أو خطأ أو إغفال أو تقصير، فيتعين عليه إرسال إخطار مكتوب إلى شركة/شركات) التأمين عن هذه الواقعة وموافاة الجهة العامة في حينه بصورة من هذا الإخطار.

5 - 34 يجب أن يُنص صراحةً في (وثيقة/وثائق) التأمين على حق الجهة العامة في أن تطلب مباشرة من (شركة/شركات) التأمين تمديد (الوثيقة/الوثائق) طبقاً للمدد التي تحددها الجهة العامة.

6 - 34 يجب على الاستشاري أن يُزود مشرف المشروع (بوثيقة/بوثائق) التأمين المذكورة في المواعيد وطبقاً للقيم والمدد المتفق عليها، كما يجب عليه أيضاً تقديم إيصالات السداد عن كافة أقساط التأمين المستحقة قبل حلول الموعد النهائي لاستحقاقها للجهة العامة.

34 - 7 إذا قصر الاستشاري في القيام بالتأمين خلال المدة المحددة أو في استمرار سداد الأقساط المستحقة في موعدها، يصبح من حق الجهة العامة - ودون أي التزام أو مسئولية عليها - إبرام (وثيقة/وثائق) التأمين على حساب الاستشاري ولها أن تدفع (القسط/الأقساط) اللازمة لهذا الغرض إلى (شركة/شركات) التأمين مباشرة خصمًا من أية مبالغ مستحقة أو قد تستحق للاستشاري عن العقد أو من أي عقد آخر مع الجهة العامة أو أية جهة عامة أخرى، دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية ودون أي حق في الاعتراض من جانب الاستشاري، كما أن لها الحق أن تستردها كدين مستحق عليه بأي طريقة من طرق الاسترداد المقررة للجهات الحكومية.

34 - 8 يجب أن يُنص صراحة في شروط (وثيقة/وثائق التأمين) على عدم جواز إلغائها أو تعديلها بمعرفة الاستشاري دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة العامة.

مادة (35)

الأوامر التغييرية

35 - 1 للجهة العامة بإرادتها المنفردة - بحسب طبيعة الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها - الحق في تعديل الأعمال محل العقد بالزيادة أو بالنقصان في حدود النسبة المنصوص عليها بالمستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة)، طالما أن هذا التعديل من ذات طبيعة الخدمات الاستشارية المتفق عليها وفي إطارها ومتجانس معها، ويُعد فقط مكملاً لها أو منتقلاً منها ولا يترتب عليه تغييراً في منهجية وأسلوب تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو عدولاً عما تم تنفيذه بالفعل ويمكن تقييمه مادياً بنسبة من قيمة الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها. وفي حالة الزيادة يلتزم الاستشاري بتنفيذ الخدمات الاستشارية الزائدة بذات الأسعار والشروط المتفق عليها بالعقد، وفي حالة النقصان لا يكون للاستشاري الحق في المعارضة، وتكون الزيادة أو النقصان في الأعمال بموجب إخطار رسمي من الجهة العامة يفيد ذلك.

35 - 2 في حالة تعديل الخدمات الاستشارية بالزيادة طبقاً للفقرتين السابقتين يلتزم الاستشاري - خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره إذا كان التعديل طبقاً للفقرة الأولى وقبل توقيع الملحق إذا كان التعديل طبقاً للفقرة الثانية - بزيادة التأمين النهائي بما يتناسب مع قيمة التعديل، وإذا ترتب على التعديل منح الاستشاري مدة إضافية لتنفيذ الأعمال الزائدة فإنه يلتزم وخلال العشرة أيام المشار إليها بتمديد فترة صلاحية خطاب الضمان بما يتناسب مع المدة الزمنية المضافة.

35 - 3 لا يجوز للاستشاري إجراء أية تعديلات أو تغييرات في الخدمات الاستشارية المطلوبة وفقاً لمستندات العقد إلا بعد الموافقة الكتابية المسبقة من الجهة العامة وإلا سوف يكون مسئولاً عن آثار هذه التعديلات أو التغييرات، كما أن عليه القيام بمحوها إذا طلبت الجهة العامة منه ذلك. وفي هذه الحالة يتحمل ما يترتب على ذلك من تكاليف أو أعباء أو تأخير، ولا يعتبر من قبيل التعديلات أو التغييرات الملاحظات أو التوصيات التي تبديها الجهة العامة على كل طور من أطوار الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها.

مادة (36)

الأتعاب

يستحق الاستشاري بعد موافقة مشرف المشروع الأتعاب المتفق عليها بالعقد طبقاً لشروط وطريقة الدفع المنصوص عليها بالمستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة) نظير قيامه بتنفيذ جميع الخدمات الاستشارية المسندة إليه على الوجه الأكمل وفقاً لأحكام وشروط العقد وملاحقه (إن وجدت) وطبقاً للأصول الفنية والمهنية المتعارف عليها، ويحق لمشرف المشروع أن يجري أي تصحيح لا بد منه لأي شهادة دفع.

وتشمل الأتعاب المتفق عليها كافة المصاريف المباشرة وغير المباشرة لإنجاز الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها بما في ذلك على سبيل المثال المكافآت والرواتب ومصاريف السفر وبدل المأكل والمسكن والتنقلات وأوقات العمل الإضافية والراحات والعطلات الرسمية وأية تأمينات أو ضرائب أو رسوم وكذا الإجازات وبدل الإنذار عند الاستغناء عن الخدمة ومكافأة نهاية الخدمة وكافة التكاليف الأخرى الخاصة بجهاز الاستشاري أيًا كان نوعها.

مادة (37)

الدفعة المقدمة

يجوز للجهة العامة - بناء على طلب يقدمه الاستشاري خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ توقيع العقد - أن تدفع نسبة من قيمة العقد كدفعة مقدمة إلى الاستشاري حسبما ينص عليه في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة) مقابل كفالة مصرفية في صورة شيك مصدق أو خطاب ضمان غير مشروط وغير قابل للإلغاء وخال من أي تحفظات صادرة عن أحد البنوك المعتمدة في دولة الكويت لصالح الجهة العامة بقيمة تساوي قيمة الدفعة الممنوحة له، على أن تكون سارية المفعول حتى التاريخ المحدد لاستلام كافة الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها، ويمكن تخفيض قيمة الكفالة بحيث تظل معادلة للمبلغ غير المُسترد من الدفعة.

ويتم دفع الدفعة المقدمة خلال خمسة وأربعين يوماً على الأكثر من تاريخ تقديم الاستشاري للكفالة المشار إليها، ويتم استرداد الدفعة المقدمة باستقطاع نسبة مئوية من كل دفعة تستحق للاستشاري بحسب طريقة الدفع المتفق عليها بالمستند رقم (2)

(الشروط الخاصة للممارسة) اعتباراً من أول دفعة تصرف له على أن يكون كامل مبلغ الدفعة المقدمة مُسترداً قبل صرف الدفعة النهائية للاستشاري.

ويتم الإفراج عن كفالة الدفعة المقدمة بعد أن تقوم الجهة العامة باسترداد كامل قيمة تلك الدفعة.

مادة (38)

تعليق أعمال الاستشاري

للجهة العامة الحق في تعليق الأعمال بشأن الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو أي جزء منها في أي وقت لأي سبب تراه كافياً لهذا التعليق، وفي مثل هذه الحالة فإن مقدار الأتعاب المستحقة للاستشاري سوف يحدد عن نسبة الخدمات الاستشارية المنجزة حتى تاريخ التعليق ما لم يكن التعليق بسبب يرجع إلى الاستشاري، وليس للاستشاري الحق في المطالبة بأي مستحقات أخرى إلا ما يكون ناتجاً عن ارتباط موافق عليه كتابة من قبل الجهة العامة قبل تاريخ تعليق الأعمال ولا يمكن الرجوع عنه شريطة أن يتقدم بالمستندات الدالة على مقدار تلك التكاليف والنفقات للوصول إلى حقيقتها.

مادة (39)

غرامة التأخير

إذا قصر الاستشاري في إنجاز الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو جزء منها ولم يتم تسليمها خلال المدة أو المدد المتفق عليها، يجوز منحه مهلة زمنية لإتمام التنفيذ مع تحميله المبلغ المبيّن في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة) كغرامة تأخير عن كل يوم ينصرم بين التاريخ المتفق عليه وبين تاريخ إنجاز تلك الخدمات.

وتستحق هذه الغرامة للجهة العامة بمجرد حصول التأخير وبدون أي حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية، ويمكن للجهة العامة أن تخصص مبلغ غرامة التأخير هذه من التأمين النهائي أو من أية مبالغ مستحقة أو قد تستحق للاستشاري دون الإخلال بحقوقها في سلوك أي طريق آخر للاسترداد، كما أن دفع أو خصم هذه الغرامة لا يُعفي الاستشاري من التزامه بإنجاز الخدمات الاستشارية أو من أي من التزاماته أو مسؤولياته بموجب العقد، ولا يُخل توقيع هذه الغرامة بحق الجهة العامة في التعويض عما قد يصيبها من أضرار أو ما تتحمّله من أعباء أو نفقات نتيجة للتأخير، ودون الإخلال بأية حقوق أخرى محتفظ بها في العقد أو في القانون للجهة العامة.

ويجوز للجهة العامة - وفقاً لطبيعة العقد والخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وظروف وملابسات التأخير - إرجاء تحصيل هذه الغرامة لحين انتهاء الاستشاري من تنفيذ كافة الخدمات الاستشارية بشرط ألا تكون الغرامة قد تجاوزت حدها الأقصى وأن يكون لدى الجهة العامة مستحقات للاستشاري تكفي لسداد تلك الغرامة.

مادة (40)

ملكية الوثائق

تكون كافة الدراسات والرسومات التصميمية والمخططات والحسابات والفرضيات المستخدمة والتقارير والمستندات والأفلام والصور الرقمية وكافة مخرجات العقد ووثائقه وأية وثائق أخرى أُعدت من قبل الاستشاري فيما يتعلق بالمشروع ملكًا خالصًا للجهة العامة، ولها وحدها حق التصرف فيها بأية طريقة تراها دون أن يكون للاستشاري الحق في المطالبة عن ذلك بأي تعويض، ولا يجوز للاستشاري استخدام أي من تلك الوثائق في أية أعمال أخرى لأي جهة كانت دون الموافقة الكتابية المسبقة من الجهة العامة.

مادة (41)

الخصم من مستحقات الاستشاري

كل المبالغ التي تُستحق على الاستشاري للجهة العامة تطبيقًا لأحكام العقد سواء بصفة غرامات أو تعويضات أو مصاريف أو غير ذلك يكون لها الحق في خصمها من التأمين النهائي أو من أية مبالغ أخرى تكون مستحقة له لديها بناءً على العقد أو أي عقدٍ آخر أو لدى أي وزارة أو إدارة أخرى من وزارات الدولة أو إداراتها، كل ذلك دون أن يكون للاستشاري الحق في المعارضة وبغير حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية.

مادة (42)

عدم جواز الدفع بعدم التنفيذ

يجب أن يضع الاستشاري في اعتباره أنه يقوم بالخدمات الاستشارية المتعاقد عليها لصالح جهة عامة حكومية وأن تنفيذها لخدمة مرفق عام، ومن ثم يتعين عليه الاستمرار في أداء تلك الخدمات تحت أي ظرف، ولا يجوز له أن يوقف التنفيذ مُتعللاً بتقاعس الجهة العامة عن أداء التزاماتها التعاقدية، أو بقيام نزاع بينه وبينها بشأن العقد.

مادة (43)

القوة القاهرة

إذا وقعت أثناء تنفيذ العقد قوة القاهرة لم يكن في الوُسع توقعها ويستحيل دفعها أو السيطرة عليها وتجعل تنفيذ الالتزامات المتعاقد عليها مستحيلًا، فإنه يتعين على الاستشاري أن يُخطر الجهة العامة كتابةً ويعلم الوصول بوقوع القوة القاهرة التي تعوق تنفيذ العقد مع بيان الإجراءات التي قام بها لمواجهة تلك القوة القاهرة.

وتخضع القوة القاهرة من حيث تقرير مدى توافرها والأثر المترتب عليها بشأن الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها للقواعد العامة المقررة في القانون المدني الكويتي.

مادة (44)

الظروف الطارئة

إذا حدثت أثناء تنفيذ العقد حوادث أو ظروف - طبيعية كانت أو اقتصادية - أو من عمل جهة حكومية غير الجهة العامة المتعاقدة أو من عمل أي شخص آخر، وتتسم بالطابع الاستثنائي، ولم يكن في وسع الاستشاري توقعها عند إبرام العقد ولا يملك لها دفعة وتجعل تنفيذ الالتزام مرهقاً وليس مستحيلاً، وكان من شأنها أن تنزل به خسائر فادحة تختل معها اقتصاديات العقد اختلالاً جسيماً، فإن الجهة العامة المتعاقدة بعد إخطارها من قبل الاستشاري كتابة وبعلم الوصول أن تلتزم بمشاركة الاستشاري في تحمل نصيب من الخسارة التي حاقت به طوال فترة الظرف الطارئ وذلك ضماناً لتنفيذ العقد ولمصلحة المرفق العام الذي سيخدمه المشروع محل الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها، وتخضع مسألة تقدير التعويض الناتج عن تلك الظروف للقضاء الكويتي طبقاً لأحكام القانون المدني الكويتي.

مادة (45)

التنازل

لا يجوز للاستشاري أن يتنازل عن العقد أو أن يحيل أي من حقوقه المترتبة عليه إلى الغير إلا بموافقة كتابية مسبقة من الجهة العامة، ولا يُحتج عليها بهذا التنازل أو تلك الحوالة ما لم توجد هذه الموافقة.

مادة (46)

حواله الحق

لا يجوز للاستشاري أن يحيل أي من حقوقه المترتبة على العقد إلى الغير إلا بموافقة كتابية مسبقة من الجهة العامة، ولا يُحتج عليها بتلك الحوالة ما لم توجد هذه الموافقة.

(47)

تضارب المصالح

يلتزم الاستشاري بالامتناع عن مزاوله أية نشاطات أو أعمال سواء بشكل مباشر أو غير مباشر يكون من شأنها الإخلال بالالتزامات أو الاعمال المتعاقد عليها أو التعارض معها.

مادة (48)

إنهاء العقد للمصلحة العامة

يحق للجهة العامة إنهاء العقد في أي وقت تشاء وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة، مع مراعاة إخطار الاستشاري بالإنهاء كتابة وبعلم الوصول، دون أن يكون له الحق في

الاعتراض، وفي هذه الحالة فإن مسؤولية الجهة العامة تقتصر على سداد المبالغ المستحقة للاستشاري عن الجزء الذي تم إنجازه من الخدمات الاستشارية بموجب أحكام العقد حتى تاريخ إخطاره بالإلغاء.

مادة (49)

ثبات أسعار العقد

الأتعاب المتفق عليها بموجب العقد ثابتة طوال مدة العقد (أصلاً أو تمديدًا) ولا يجوز للاستشاري طلب تعديلها لأي سبب، سواء كان تغييرات في أسعار العملات أو الرسوم أو الضرائب أو ضريبة الدخل أو أية رسوم أو ضرائب من أي نوع أو بسبب فرض ضرائب أو رسوم جديدة أو بسبب صدور تشريعات جديدة من أي نوع كانت، ولا يحق للاستشاري تحت أي ظرف أو لأي سبب مهما كان أن يطلب إعادة النظر في الأتعاب المتفق عليها، وذلك مع عدم الإخلال بتطبيق نظرية الظروف الطارئة طبقاً للقانون المدني الكويتي.

مادة (50)

السرية

يجب على الاستشاري أن يضع في اعتباره أنه يقوم بالخدمات الاستشارية لصالح جهة عامة حكومية، لذا فإن عليه أن يتحلى بالسرية التامة في جميع الأعمال المطلوبة منه أيًا كانت طبيعتها أو نوعها وفي كل ما يراه أو يسمعه بمناسبة تنفيذ التزاماته التعاقدية، كما يلتزم بالحفاظ على سرية المستندات والبيانات والمعلومات التي يحصل عليها بموجب العقد وعدم استخدامها في غير الأغراض المخصصة لها وأن يكون تداول المعلومات والبيانات في حدود موظفيه ممن تتطلب حاجة العمل اطلاعهم على تلك البيانات أو المعلومات، وفي حالة إخلال الاستشاري أو أحد تابعيه بواجب الحفاظ على السرية في أي وقت سواء أثناء تنفيذ العقد أو بعد انتهائه، فإن للجهة العامة الحق في إثارة مسؤوليته القانونية سواء المدنية أو الجزائية لمحاسبته على هذا الإخلال ومطالبته بالتعويض عما يكون قد أصابها من ضرر جرّاء إخلاله بهذا الالتزام.

مادة (51)

الضريبة

يلتزم الاستشاري المحلي بكافة أحكام المرسوم رقم (3) لسنة 1955 في شأن ضريبة الدخل الكويتية المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (29) لسنة 2008 وتعديلاته، ويتم حجز نسبة (5%) من قيمة العقد أو من قيمة كل دفعة مسددة ولا تصرف له إلا بعد تقديم ما يثبت براءة ذمته من المستحقات الضريبية.

إذا كان الاستشاري أجنبيًا، فإنه يلتزم أيضًا بأحكام القانون المشار إليه ولائحته التنفيذية ويتم حجز الدفعة النهائية من مستحقاته ولن يتم صرفها إلا بعد تقديم ما يثبت براءة ذمته من المستحقات الضريبية، إعمالًا لأحكام البند رقم (2) من قرار مجلس الوزراء رقم (738/أولاً/1/ب،ج) الصادر باجتماعه رقم (35-2008/2) المنعقد بتاريخ 2008/7/14.

مادة (52)

دعم العمالة الوطنية

يلتزم الاستشاري المحلي بأحكام القانون رقم (19) لسنة 2000 في شأن دعم العمالة الوطنية وتشجيعها للعمل في الجهات غير الحكومية، وقرار مجلس الوزراء رقم (1104/خامسًا) لسنة 2008 بتحديد نسب العمالة الوطنية لدى تلك الجهات المعدل بقراره رقم (1028) لسنة 2014 وما يطرأ عليهما من تعديلات، ويتعين عليه أن يقدم ضمن محتويات عطائه شهادة حديثة باستيفاء نسبة العمالة الوطنية صادرة من الجهة المختصة قانونًا وإلا سوف يتم استبعاد العطاء وفقًا لنص المادة (6) من القانون رقم (19) لسنة 2000 المشار إليه وقرارات مجلس الوزراء الصادرة في هذا الشأن.

مادة (53)

النقل الجوي

يلتزم الاستشاري في حالة نقل العمالة أو مستلزمات العقد (إن وجدت) جواً باستخدام طائرات شركة الخطوط الجوية الكويتية أو طائرات شركات الطيران الأخرى التي لها حق النقل للركاب والبضائع طبقاً للاتفاقيات الثنائية التي أبرمتها دولة الكويت ووفقاً للضوابط المنصوص عليها في قرار مجلس الوزراء رقم (21) لسنة 1985 معدلاً بقراره المتخذ في الجلسة رقم (87/18) المنعقدة بتاريخ 1987/4/13 وقرار مجلس الوزراء رقم (1058) المتخذ في اجتماعه رقم 2019/31 المنعقد بتاريخ 2019/7/29.

مادة (54)

الكشف عن العمولات

يُقر الاستشاري بأنه لم يدفع أو يقدم عمولة نقدية أو عينية أو منفعة من أي نوع كانت لوسيط ظاهر أو مُستتر في العقد (حال بلوغ قيمته مائة ألف دينار كويتي)، كما يتعهد في حالة تقديم أو دفع ذلك مستقبلاً أن يقدم خلال الثلاثين يوماً التالية للتقديم أو الدفع إلى الجهة العامة إقرارًا كتابيًا تفصيليًا عن مقدار العمولة ونوعها ومكان الوفاء بها وأداته، وذلك تمهيدًا لإخطار ديوان المحاسبة بذلك تنفيذًا لأحكام القانون رقم (25) لسنة 1996 في شأن الكشف عن العمولات التي تقدم في العقود التي تبرمها الدولة

والتقيد بما ورد في هذا القانون من أحكام في مجال سريانه على ضوء ما جاء في تعميم ديوان المحاسبة رقم (1) لسنة 1996 في هذا الشأن.

مادة (55)

الملكية الفكرية

يكون الاستشاري مسئولاً مسئولية كاملة عن أي انتهاك أو مساس ببراءة الاختراع أو الملكية الفكرية بشأن الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها، ويلتزم وحده بتعويض الضرر الذي قد يصيب الغير بسبب ذلك، دون أدنى مسئولية على الجهة العامة.

كما يكون مسئولاً عن تعويض الجهة العامة عن أية خسائر أو أضرار قد تنتج عن أية مطالبات قضائية أو دعاوى أو أحكام قضائية في هذا الشأن.

مادة (56)

القانون الواجب التطبيق

تعتبر أحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017 والمعدل بعض احكامه بموجب القانون رقم (74) لسنة 2019 جزءاً لا يتجزأ من أحكام هذه الشروط.

مادة (57)

الاختصاص القضائي

أي نزاع ينشأ بين الجهة العامة والاستشاري فيما يتعلق بتنفيذ أو تفسير العقد يخضع لأحكام القوانين الكويتية وتختص بالفصل فيه المحاكم الكويتية.

المستند رقم (2)

الشروط الخاصة

لممارسة رقم م.م 51 لسنة 2023-2024

تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار
لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير

المستند رقم (2)

الشروط الخاصة

لممارسة م.م 51 لسنة 2023 - 2024

(فهرس المحتويات)

37	..... مادة (1)
37	..... بيانات الممارسة
38	..... مادة (2)
38	..... قانون المناقصات العامة
38	..... مادة (3)
38	..... طريقة إبرام العقد
38	..... مادة (4)
38	..... الغرض من الممارسة
38	..... مادة (5)

38	..... مستندات العقد
39	..... مادة (6)
39	..... ( أولوية المستندات)
40	..... مادة (7)
40	..... ( التأمين الأولي)
40	..... مادة (8)
40	..... ( إعداد العرض الفني)
40	..... مادة (9)
40	..... ( تقييم العرض الفني)
40	..... مادة (10)
40	..... ( أسس وعناصر التقييم الفني)
40	..... مادة (11)
40	..... ( التأمين النهائي)
41	..... مادة (12)
41	..... ( الأتعاب)
41	..... مادة (13)
41	..... ( شروط وطريقة الدفع)
42	..... مادة (14)
42	..... ( الدفعة المقدمة)
42	..... مادة (15)
42	..... ( مدة العقد)
42	..... مادة (16)
42	..... ( البرنامج الزمني)
43	..... مادة (17)
43	..... ( الاستلام والاعتماد)
44	..... مادة (18)
44	..... ( الجهاز الفني للاستشاري)
44	..... مادة (19)
44	..... ( ممثل الاستشاري)
45	..... مادة (20)
45	..... ( الأوامر التغييرية)
45	..... مادة (21)
45	..... ( شهادة الاستلام للأعمال)
45	..... مادة (22)

- 45.....(مدة الضمان)
 45.....(مادة (23))
 45.....(انتهاء فترة الضمان)
 45.....(مادة (24))
 45.....(وثائق التأمين)
 46.....(مادة (25))
 46.....(التدريب)
 46.....(مادة (26))
 46.....(غرامة التأخير)
 46.....(مادة (27))
 46.....(الغرامات الأخرى)
 49.....(مادة (28))
 49.....(فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على حساب الاستشاري)

مادة (1)

بيانات الممارسة

الجهة العامة : وزارة التربية

ممارسة رقم : م.م 51 لسنة 2023 - 2024

موضوع الممارسة: تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة

العامة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية.

نوع الممارسة : عامة محدودة

قابلة للتجزئة غير قابلة للتجزئة

داخلية (يعن عنها داخل الكويت) خارجية (يعن عنها داخل وخارج الكويت)

طريقة تقديم العطاء : عرضين فني ومالي

اسلوب تقييم العطاءات : نظام النقاط أرخص الأسعار

العطاءات البديلة : يجوز تقديم عطاءات بديلا لا يجوز تقديم عطاءات بديلا

اسلوب التفاوض : مع جميع مقدمي العطاء مع صاحب العطاء الأقل سعر

التدريب : مطلوب غير مطلوب
أخرى :

مادة (2)

قانون المناقصات العامة

تعتبر أحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017 والمعدل بعض احكامه بموجب قانون رقم 74 لسنة 2019 جزءاً لا يتجزأ من هذه الشروط.

مادة (3)

طريقة إبرام العقد

سيتم إبرام العقد بناءً على إجراءات الممارسة رقم م.م 15 لسنة 2023 - 2024 طبقاً لأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017 والمعدل بعض احكامه بموجب القانون رقم 74 لسنة 2019.

مادة (4)

الغرض من الممارسة

الغرض من الممارسة هو تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية وذلك طبقاً للشروط والمواصفات المحددة بوثائق الممارسة.

مادة (5)

مستندات العقد

تتألف مستندات العقد من وثائق الممارسة م.م 51 لسنة 2023 - 2024 والتي تحتوي على الآتي:-

- المستند رقم (1) الشروط العامة.
- المستند رقم (2) الشروط الخاصة للممارسة.
- المستند رقم (3) المتطلبات الفنية والشروط المرجعية (TOR).
- المستند رقم (4) عقد الممارسة.
- المستند رقم (5) النماذج، ويتضمن الوثائق التالية:-
 - الوثيقة (1 - 5) نموذج بيانات الممارس
 - الوثيقة (2 - 5) نموذج صيغة العطاء
 - الوثيقة (3 - 5) نموذج محتويات العطاء

- الوثيقة (5 - 4) نموذج التأمين الأولي
 - الوثيقة (5 - 5) نموذج التأمين النهائي
 - الوثيقة (5 - 6) نموذج الاختصاصيون و الاستشاريون من الباطن
 - الوثيقة (5 - 7) نموذج الإقرار رقم (1)
 - الوثيقة (5 - 8) نموذج الإقرار
 - الوثيقة (5 - 9) نموذج السيرة الذاتية للجهاز الفني للاستشاري
 - الوثيقة (5 - 10) نماذج تقييم العرض الفني
 - الوثيقة (5 - 11) نموذج أسس تقييم العرض الفني (خاص بوزارة التربية)

 - الوثيقة (5 - 12) نموذج العرض المالي.
 - المستند رقم (6) (الملاحق) ويتضمن الوثائق التالية:-
 - الوثيقة (6 - 1) ملحق الشروط الإضافية
 - المستند رقم (7) قانون المناقصات العامة
 - الوثيقة (7 - 1) القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة المعدل بالقانون رقم (74) لسنة 2019 ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017.
 - الوثيقة (7 - 2) القانون رقم 74 لسنة 2019 الصادر بتعديل بعض أحكام قانون المناقصات.
- وتُعد تلك المستندات وحدة متكاملة وتعتبر كل وثيقة فيها جزءاً لا يتجزأ من العقد وتُفسر وتُتمم بعضها بعضاً بما يضمن تحقيق الغرض من العقد.
- مادة (6)
(أولوية المستندات)

دون الإخلال بأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة المعدل بالقانون رقم (74) لسنة 2019 ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017 تُعطى الأولوية لصيغة العقد ثم الملاحق - إن وجدت - ثم الشروط الخاصة ثم الشروط العامة ثم الشروط المرجعية الفنية والمالية TOR ثم الإقرارات - إن وجدت - ثم الشروط الواردة في أي وثيقة أخرى من الوثائق التي تعتبر جزءاً لا يتجزأ من العقد.

مادة (7)

(التأمين الأولي)

التأمين الأولي لهذه الممارسة مبلغًا وقدره ألفان دينار كويتي (2000 د.ك.)، يُقدّم وفقاً لما هو منصوص عليه بالشروط العامة للممارسة.

مادة (8)

(إعداد العرض الفني)

يلتزم الممارس بإعداد وتقديم العرض الفني طبقاً للشروط والمواصفات المحددة بالمستند رقم (3) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR).

مادة (9)

(تقييم العرض الفني)

في حالة تقييم العروض الفنية بنظام النقاط يجب أن يحصل العرض الفني المقدم من الممارس على نسبة خمسة وسبعون بالمئة (75%) على الأقل من إجمالي عدد النقاط ولن يتم فتح المظاريف المالية المقدمة من الممارسين الحاصلين على نسبة أقل من النسبة المشار إليها.

مادة (10)

(أسس وعناصر التقييم الفني)

في حالة تطبيق نظام النقاط سيتم تطبيق أسس وعناصر التقييم الفني التالية في تقييم العروض الفنية:

م	عناصر التقييم	عدد النقاط الحاصل عليها العرض الفني
1	تفهم الاستشاري للمشروع وجودة العرض	15%
2	البرنامج الزمني المقدم لإنجاز أعمال الدراسة والتصميم	10%
3	الجهد البشري	35%
4	السيرة الذاتية للجهاز الفني للاستشاري	20%
5	سابقة خبرة الاستشاري	20%
	الإجمالي	100 نقطة

مادة (11)

(التأمين النهائي)

يلتزم الممارس الفائز خلال شهر من تاريخ إخطاره بترسيه الممارسة عليه بتقديم تأمين نهائي بنسبة عشرون بالمئة (20%) من القيمة الإجمالية للعقد ويكون هذا التأمين ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء العقد بمدة ستون شهرا (60 شهر) بما في ذلك مدة الضمان ويُقدّم هذا التأمين وفقاً للشروط العامة للممارسة.

مادة (12)

(الأتعاب)

هي المقابل المالي الذي سيدفع للاستشاري مقابل القيام بأعمال الدراسة والتصميم طبقاً للشروط المتفق عليها، شاملاً الوفاء بجميع الالتزامات الواردة في العقد وكما هو موضح في وثائق الممارسة بما في ذلك المصروفات المباشرة وغير المباشرة لتنفيذ تلك الالتزامات.

ويخضع هذا المقابل للزيادة أو النقص طبقاً لشروط ومستندات العقد وتبعاً للأوامر التغييرية التي تقررها الجهة العامة أثناء تنفيذ العقد في نطاق الحدود المنصوص عليها في مستندات العقد.

مادة (13)

(شروط وطريقة الدفع)

يتم دفع الأتعاب للاستشاري طبقاً لأطوار الدراسة والتصميم على النحو التالي:-

م	أطوار العمل (Phase)	الأعمال	نسبة الدفعة
1	الطور الأول: جمع وتحليل البيانات واعداد برنامج المشروع	عند اعتماد التقديمات للأعمال	(10) % من التكلفة الكلية لفريق العمل
2	الطور الثاني: المخطط العام وبدائل التصميم	المذكورة في المادة رقم (16) من المستند رقم (2) الشروط الخاصة	(20) % من التكلفة الكلية لفريق العمل
3	الطور الثالث: تطوير التصميم		(10) % من التكلفة الكلية لفريق العمل
4	الطور الرابع: : المخططات التنفيذية والمستندات الفنية للتنفيذ والتراخيص	عند اعتماد المخططات التنفيذية	(30) % من التكلفة الكلية لفريق العمل
		عند تسليم واعتماد المستندات الفنية للتنفيذ و تسليم التراخيص والتصاريح والموافقات و تسليم الماكيت + تقرير بأعمال الطور	(30) % من التكلفة الكلية لفريق العمل
		الإجمالي	100% من التكلفة الكلية لفريق العمل

- تتم الموافقة على صرف الدفعات حسب النسب الموضحة بعد اعتماد التقارير الخاصة بكل طور مذكور في المادة رقم (16) من المستند رقم (2) من الشروط الخاصة.

تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك الكبير التعليمية

- يتم حجز مبلغ (10%) من قيمة العقد في حال عدم تقديم النسخ المطلوبة من جميع الأعمال المطلوبة تعاقدياً خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من انتهاء أعمال العقد وبعد انتهاء تلك المدة تعتبر هذه القيمة المالية مستحقة للوزارة.
- وفي جميع الأحوال يتعين أن يتم سداد الدفعات المستحقة للاستشاري نظير قيامه بالخدمات الاستشارية المستحق عنها الدفعة ويتم صرف دفعات نظير مصاريف الاستشاري المباشرة بعد الانتهاء من كل بند على حدى طبقاً لشروط الدفع خلال مدة لا تتجاوز ثلاثون يوماً من تاريخ صدور شهادة الدفع، ولا يترتب على تجاوز هذه المدة نشوء أي حق للاستشاري في التعويض.

ضوابط وشروط طريقة الدفع:

- يتم الدفع للاستشاري للخدمات الاستشارية الأخرى (إن وجدت) على النحو التالي: -

م	الخدمة الاستشارية	طريقة الدفع
1	الهندسة القيمية	تدفع دفعة واحدة بعد انتهاء كل ورش عمل واعتماد التقرير النهائي وتقديم النسخ المطلوبة
2	التدريب	مبلغ وقدره د.ك للمتدرب/بالشهر

مادة (14)

(الدفعة المقدمة)

يجوز للجهة العامة بناءً على طلب يقدمه الاستشاري خلال مدة لا تتجاوز (20) يوماً من تاريخ توقيع العقد، أن تدفع له - خلال (45) يوماً على الأكثر من تاريخ تقديمه لكفالة الدفعة المقدمة - دفعة مقدمة بنسبة (...%) من قيمة العقد طبقاً للأحكام المنصوص عليها بالشروط العامة للممارسة.

مادة (15)

(مدة العقد)

مدة العقد (300 يوم) تبدأ من التاريخ الوارد بأمر البدء بالمباشرة بالأعمال.

مادة (16)

(البرنامج الزمني)

يلتزم الاستشاري بإنجاز الخدمات الاستشارية طبقاً للبرنامج الزمني التالي: -

م	الطور	متطلبات الطور	مدة عمل الاستشاري (يوم)	مدة مراجعة الوزارة التربية (يوم)	اجمالي المدة (يوم)
1		جمع البيانات وتسليم الدراسة	(25)	(5)	(30)

ممارسة رقم م.م 51 لسنة 2023 – 2024
تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك الكبير التعليمية

(30)	(5)	(25)	تطبيق التحسينات والتعديلات + تقرير بأعمال الطور	الطور الأول: جمع وتحليل البيانات وإعداد برنامج العمل	
(20)	(5)	(15)	تسليم المخطط الرئيسي والبدائل التصميمية	الطور الثاني: المخطط العام وبدائل التصميم	2
(20)	(5)	(15)	تطبيق التحسينات والتعديلات		
(10)	(3)	(7)	اختيار البديل المفضل + تقرير بأعمال الطور		
(40)	(5)	(35)	تسليم التصاميم المطورة + البدء في المقترحات والتوصيات للمواد المقترح استخدامها.	الطور الثالث: تطوير التصميم	3
(35)	(5)	(30)	تطبيق التحسينات والتعديلات + اعتماد التقرير النهائي للهندسة القيمة + تقرير بأعمال الطور		
(25)	(10)	(15)	تسليم المخططات	الطور الرابع: المخططات التنفيذية والمستندات الفنية للتنفيذ والتراخيص	4
(35)	(5)	(30)	تطبيق التعديلات وتجهيز المستندات الفنية للتنفيذ		
(55)	(15)	(40)	الحصول على التراخيص والتصاريح والموافقات + المراجعة النهائية واعتماد المستندات الفنية للتنفيذ + تقرير بأعمال الطور + تسليم الماكيت.		
(300)			إجمالي المدة		

ضوابط البرنامج الزمني:

▪ خدمات استشارية أخرى:-

م	الخدمات الاستشارية	تفعيل الخدمات الاستشارية	المدة الزمنية (يوم)
1	الهندسة القيمة	تبدأ حسب ما ورد في المادة رقم (16) من الشروط الخاصة	عدد (2) ورشة عمل، لمدة (7) أيام لكل ورشة عمل
2	التدريب	خلال فترة لا تتجاوز (100) يوم من تاريخ مباشرة العمل	حسب ما ذكر بالشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR)

مادة (17)

(الاستلام والاعتماد)

يلتزم الاستشاري بإنجاز أعمال الدراسة والتصميم وتسليمها لوزارة التربية في المواعيد المحددة بالبرنامج الزمني المشار إليه طبقاً للموعد المحدد لكل طور من أطوار العمل، وتقوم وزارة التربية خلال المدد المذكورة بهذا البرنامج باعتماد أو رفض الأعمال المقدمة من الاستشاري، فإذا اعتمدها تبدأ المدة المحددة لإنجاز الطور التالي لها، أما

إذا أبدت وزارة التربية أية ملاحظات بشأنها فإن على الاستشاري الالتزام بتلافي تلك الملاحظات، وتعد المدة التي يستغرقها الاستشاري في تلافي الملاحظات مدة تأخير ويُستحق عنها غرامة التأخير المنصوص عليها في هذا المستند.
فإذا لم يقم الاستشاري بإنجاز أي من أطوار العمل في المدة المحددة أو تراخي في تلافي الملاحظات التي أبدتها وزارة التربية لمدة تتجاوز 15 يوماً من تاريخ إبدائها، فإنه يكون لوزارة التربية الخيار بين ما يلي حسب سلطتها التقديرية: -

- أ- إعطاء الاستشاري مهلة لا تتجاوز 15 يوماً لإتمام إنجاز الطور المطلوب، مع توقيع غرامة التأخير.
ب- فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على حساب الاستشاري، مع ما يترتب على ذلك من آثار وفقاً لما ورد بالشروط العامة للممارسة.

مادة (18)

(الجهاز الفني للاستشاري)

يلتزم الاستشاري في سبيل إنجاز الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها في كافة مراحلها وأطوارها بتوفير جهازٍ فني متخصص بحيث لا يقل عما تم ذكره في العرض الفني المعتمد، وأن يقدم كشفاً لوزارة التربية فور توقيع العقد بأسماء أفراد هذا الجهاز طبقاً للوظائف والإعداد الواردة بالجدول التالي وأن يرفق به صور من بطاقتهم المدنية، وإقاماتهم الرسمية حال كونهم عمالة وافدة، على أن يكون مسؤولاً وحده عن كل ما يتعلق بشئون هذا الجهاز من حيث الأجر والبدلات وكافة المستحقات الخاصة به طبقاً للقوانين السارية في دولة الكويت.

الجهاز الفني للاستشاري	
م	الوظيفة
1	مدير مشروع (معماري)
2	مهندس معماري
3	مهندس انشائي
4	مهندس أعمال ميكانيكية
5	مهندس أعمال كهربائية
6	حاسب كميات
7	رسام هندسي
8	مندوب
9	طباع

مادة (19)

(ممثل الاستشاري)

يلتزم الاستشاري فور توقيع العقد بتقديم كتاب خطي لوزارة التربية يتضمن تحديد ممثلاً له لديها بشأن تنفيذ العقد، يمكن الرجوع إليه في أي وقت بشأن الأعمال طوال مدة العقد بما في ذلك مدة الضمان المنصوص عليها في هذا المستند، ويكون من واجبات

ممثّل الاستشاري تلقي أية ملاحظات لوزارة التربية بشأن الأعمال في أية مرحلة من مراحل التنفيذ والعمل على تلفيها وتلبية كافة المتطلبات الناشئة عن العقد

مادة (20)

(الأوامر التغييرية)

لوزارة التربية أثناء تنفيذ العقد الحق في زيادة أو نقصان الأعمال المتعاقد عليها بنسبة (25%) من قيمة العقد، وذلك وفقاً لما ورد بالشروط العامة للممارسة.

مادة (21)

(شهادة الاستلام للأعمال)

بعد انتهاء الاستشاري من إنجاز كافة الأعمال المتعاقد عليها واعتمادها من وزارة التربية، يتم تحرير شهادة استلام تقوم هي أو من ينوب عنها بتحريرها من عدة نسخ - بحسب الحاجة - ويتم التوقيع عليها من قبل الطرفين أو من ينوب عنهما، ويُعطى الاستشاري نسخة منها.

وتُعد شهادة الاستلام هذه هي الدليل الوحيد على وفاء الاستشاري بالتزاماته التعاقدية.

مادة (22)

(مدة الضمان)

يلتزم الاستشاري بأن يضمن دقة وصحة وسلامة أعمال الدراسة والتصميم لمدة 5 سنوات تبدأ من تاريخ صدور شهادة الاستلام للأعمال.

مادة (23)

(انتهاء فترة الضمان)

تنتهي فترة الضمان لأعمال الدراسة والتصميم بانتهاء مدتها. فإذا ظهرت أثناء فترة الضمان أية عيوب أو أخطاء فنية ناتجة عن الدراسة أو التصميم فإنه يتعين على الاستشاري تلفيها وفي هذه الحالة فإن مدة الضمان تنتهي بإصدار كتاب رسمي من وزارة التربية يفيد وفاء الاستشاري بكافة التزاماته الناشئة عن العقد.

مادة (24)

(وثائق التأمين)

- يلتزم الاستشاري بتقديم وثيقة تأمين ضد المسؤولية المهنية بقيمة خمسة آلاف دينار كويتي (5000د.ك) خلال أسبوع بعد توقيع العقد، على أن تكون سارية المفعول طوال فترة التعاقد، وطبقاً للأحكام المنصوص عليها بالشروط العامة للممارسة.

مادة (25)

(التدريب)

يلتزم الاستشاري بتدريب عدد 6 ممن تحددهم وزارة التربية خلال فترة العقد ووفقاً للضوابط بالمستند رقم (3) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR).

مادة (26)

(غرامة التأخير)

إذا تأخر الاستشاري في إنجاز أي طور من أطوار الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو جزء منها خلال المدة المتفق عليها بالعقد طبقاً للبرنامج الزمني المنصوص عليه بهذا المستند ستوقع عليه غرامة عن كل يوم تأخير وبعده أقصى عشرة بالمئة (10%) من قيمة العقد، وتحدد قيمة الغرامة على النحو التالي:

م	الطور	قيمة الغرامة اليومية
1	الطور الأول	مبلغ وقدره 100 د.ك عن كل يوم تأخير
2	الطور الثاني	مبلغ وقدره 100 د.ك عن كل يوم تأخير
3	الطور الثالث	مبلغ وقدره 150 د.ك عن كل يوم تأخير
4	الطور الرابع	مبلغ وقدره 300 د.ك عن كل يوم تأخير

مادة (27)

(الغرامات الأخرى)

إذا أخل الاستشاري بأي من التزاماته الواردة في وثائق الممارسة يحق لوزارة التربية بمجرد حدوث المخالفة ودون الحاجة إلى تنبيهه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية ودون الحاجة إلى إثبات الضرر الذي يعتبر متحققاً في جميع الأحوال وتوقع الغرامات المدرجة بالجدول أدناه بدون حد أقصى ولا يسري بشأنها الحد الأقصى الوارد بالمادة 31، كما يعد أي بند وارد بالجدول بمثابة التزام تعاقدي يلتزم المتعد بتنفيذه حتى ولو لم يرد بشأنه شرط تعاقدي بوثائق الممارسة وحال مخالفة هذا الالتزام ينم توقيع الغرامات المدرجة بالجدول والتي تتمثل في التالي:

م	نوع المخالفة	مقدار الغرامة
1	في حال عدم إتمام ورش العمل المطلوبة للهندسة القيمية واعتماد التقرير وتقديم النسخ المطلوبة	تطبق غرامة يومية قدرها 80 دينار كويتي تبدأ بعد انتهاء الطور الثالث مباشرة.

<p>تطبيق غرامة يومية قدرها 100 دينار كويتي.</p>	<p>2 تغيير الكيان القانوني الاستشاري دون إخطار الوزارة</p>
<p>تطبيق غرامة يومية قدرها 100 دينار كويتي.</p>	<p>3 تنازل الاستشاري كلياً او جزئياً عن العقد للأى متعهد آخر أو اسناد أي أعمال للمقاول باطن دون اخذ موافقة كتابية مسبقة من الوزارة</p>
<p>تطبيق غرامة يومية قدرها 200 دينار كويتي.</p>	<p>4 قيام الاستشاري بوقف الأعمال للمطالبة بصرف المستحقات أولاً</p>
<p>يعتبر الطور الثالث غير منتهي ويتم تطبيق غرامة التأخير عن هذا الطور كما ذكر في المادة (26) غرامة تأخير من الشروط الخاصة.</p>	<p>5 عدم إتمام الهندسة القيمية</p>
<p>6 في حال عدم حضور كل او بعض أعضاء الجهاز الفني المدعويين لحضور الاجتماعات فإن للوزارة الحق في تطبيق الغرامات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مدير مشروع (معماري) مبلغ قدره 100 دينار كويتي عن كل اجتماع - مهندس معماري مبلغ قدره 50 دينار كويتي عن كل اجتماع. - مهندس انشائي مبلغ قدره 50 دينار كويتي عن كل اجتماع - مهندس أعمال ميكانيكية مبلغ قدره 50 دينار كويتي عن كل اجتماع. - مهندس أعمال كهربائية مبلغ قدره 50 دينار كويتي عن كل اجتماع. - حاسب كميات مبلغ قدره 50 دينار كويتي عن كل اجتماع. 	<p>الاجتماعات الدورية</p>

7	في حال عدم تقديم البرنامج الزمني خلال فترة 30 يوما من تاريخ المباشرة	تطبق غرامه يومية قدرها 50 ديناراً كويتي
8	في حالة تأخر تحديث البرنامج الزمني حسب طلب وزارة التربية	تطبق غرامة يومية قدرها 50 ديناراً كويتي.
9	في حال عدم تقديم تقرير لكل طور من اطوار البرنامج الزمني	تطبق غرامة يومية قدرها 20 ديناراً كويتي.
10	تأخر المتعهد في إصلاح الأضرار الناتجة عن عماله خلال المادة المحددة	تطبق غرامة يومية قدرها 20 ديناراً كويتي.
11	إفشاء المتعهد أو أي من الجهاز الفني التابع له لأي من المعلومات والبيانات السرية ذات الصلة بتنفيذ العقد خلال فترة التعاقد او الضمان كالقيمة التقديرية للممارسة او التصاميم الخاصة بها او التعديل على التصاميم	تطبق غرامة 5000 دينار كويتي
12	التأخر في تدريب أعداد المتدربين كلياً/جزئياً خلا الفترة الموضحة.	في حال عدم تدريب كل او بعض المتدربين وانتهاء مدة العقد يتم تطبيق غرامة بمبلغ (200) دينار كويتي عن كل متدرب لم يتم تدريبه
13	عدم إتمام الهندسة القيمية	حال عدم إتمام الهندسة القيمية يعتبر الطور الثالث غير منتهي ويتم تطبيق غرامة التأخير عن هذا الطور كما ذكر في المادة (26) غرامة تأخير من الشروط الخاصة.
14	تغيب المندوب أو الطباع	في حال تغيب المندوب أو الطباع تطبق غرامة يومية قدرها 25 ديناراً كويتي.

15	تغيب الرسام الهندسي	في حال تغيب الرسام الهندسي تطبق غرامة يومية قدرها 50 ديناراً كويتياً
----	---------------------	--

مادة (28)

(فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على حساب الاستشاري)

دون الإخلال بالحقوق المقررة لوزارة التربية بمقتضى القانون أو العقد، إذا أخل الاستشاري بأي من التزاماته التعاقدية، يكون لوزارة التربية الحق في فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب مع ما يترتب على ذلك من آثار وذلك وفقاً لما ورد بالشروط العامة للممارسة.

المستند رقم (3)

الشروط المرجعية الفنية والمالية

لممارسة م.م 51 لسنة 2023 - 2024

تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار
لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية

TOR

المستند رقم (3)
المتطلبات الفنية والشروط المرجعية
لممارسة م.م 51 لسنة 2023 - 2024
(فهرس المحتويات)

51	المتطلبات الفنية العامة
52	بيانات الموقع:
52	أعمال التصميم المعمارية التمهيديّة:
53	اعتماد وتطوير التصميم الأولي للمشروع:
53	المتطلبات الفنية الخاصة
54	تقديم التصميم
56	إعداد المخططات اللازمة لاستخراج جميع الرخص
56	المخططات المعمارية
60	المخططات الإنشائية

- 65.....تصاميم أعمال الصرف الصحي وأعمال تغذية المياه
- 67.....مخططات المنجور والديكور والمعدن
- 67.....تصاميم أعمال الكهربائية
- 68.....تصاميم أعمال الميكانيكية
- 69.....تصاميم أعمال التيارات المنخفضة
- 69.....تصاميم أعمال مكافحة واندثار الحريق
- 70.....الشروط المرجعية:

المتطلبات الفنية العامة

تمهيد:

نظرا لحاجة وزارة التربية لإنشاء مبنى متعدد الأدوار لمواقف السيارات لمنطقة مبارك الكبير التعليمية بمنطقة صباح السالم قطعة (2) في الموقع المخصص بمساحة 7355 م² تقريبا. فإن وزارة التربية تسعى لإعداد التصميم والترخيص لمبنى متعدد الأدوار لمواقف السيارات لمنطقة مبارك الكبير التعليمية وذلك باستخدام المعطيات الواردة ادناه ومستندات الممارسة. حيث يتكون المبنى من 8 أدوار وينقسم إلى قسمين :

- 1- من 11,000 إلى 14,710 متر مربع تقريبا تكون مكاتب إدارية.
- 2- مواقف سيارات متعددة الأدوار حيث يتسع المبنى ما بين 1000-1400 سيارة تقريبا وعلى الاستشاري دراسة إمكانية عمل جسر يربط بين مبنى مواقف السيارات مع مبنى منطقة مبارك الكبير التعليمية القائم (مرفق المخططات الإسترشادية يجب مراعاة اشتراطات البلدية وكل ما تعلق بها). ويجب توفير مساحة مزروعة تجميلية (في حال توافر المساحة الكافية بعد تحقيق متطلبات الوزارة) حول المبنى والخدمات وكافة المرافق اللازمة واستخدام التكنولوجيا الحديثة في إدارة مواقف السيارات مع الأخذ بعين الاعتبار التأثير البيئي.

حيث يجب اعداد جميع المستندات اللازمة لطرح ممارسة لتنفيذ المبنى على ان تتوافق مع قوانين جميع الجهات الحكومية بما فيها قانون المناقصات العامة لدولة الكويت،

ويكون الاستشاري مسؤولاً عن كافة الأعمال التي سيقوم بتنفيذها واعداد التراخيص اللازمة من أي جهة حكومية على سبيل المثال لا الحصر:

- 1) بلدية الكويت.
- 2) وزارة الأشغال العامة.
- 3) وزارة الكهرباء والماء.
- 4) وزارة التربة.
- 5) الإدارة العامة للإطفاء.
- 6) وزارة الخدمات.
- 7) أي جهة حكومية أخرى معنية.

أولاً: بيانات الموقع:

1. تحديد قوة التربة ومنسوب المياه الجوفية وذلك بعمل جسات للتربة بموقع المشروع وذلك على نفقة الطرف الثاني الخاصة بمعدل 400 متر مربع لكل جسه وتحدد على مخطط وتعتمد من الوزارة.
2. عمل رفع مساحي للموقع وتحديد المناسيب والشوارع المحيطة والمداخل والمخارج وإصدار المخطط المساحي من بلدية الكويت.
3. مراجعة كافة متطلبات حكومة الكويت التنظيمية (بلدية الكويت) المنطبقة على المشروع.
4. دراسة مساحة تدفقات حركة المرور للمشاة والسيارات الموجودة والمقدرة، توزيع مواقف السيارات وعمليات النقل العام ومسالك الطوارئ / الخدمات (مراجعة دليل المعايير الخاصة بتصميم مواقف السيارات – متوفرة في بلدية الكويت).
5. التزام باللوائح والقوانين المنظمة بشأن التصميم في دولة الكويت.

ثانياً: أعمال التصميم المعمارية التمهيديّة:

تقديم مخططات تمهيدية لثلاثة اقتراحات للمشروع وعمل سمناش يشمل الاتي:

1. خريطة الموقع العام (ثابتة للاقتراحات الثلاثة) لأعمال التصميم الجديدة بمقياس رسم (100:1) موضحة بها كامل موقع المدرسة بما فيه من منشآت ان وجدت مع بيان الأسماء التفصيلية لمكونات العناصر المختلفة للمشروع وتحديد اتجاه الشمال.
2. المساقط المعمارية المختلفة بمقياس رسم (100:1).
3. الواجهات المختلفة بمقياس رسم (100:1)
4. القطاعات التوضيحية المعمارية المختلفة بمقياس رسم (100:1)
5. تزويد الوزارة بالتفاصيل المعمارية المختلفة بمقياس رسم (100:1).
6. تقديم منظور هندسي ملون للاقتراحات الثلاثة.

7. اعتبارات خاصة بتصميم المطلوب لحالات الإعاقة الجسدية.

8. تقديم تقرير عن التكاليف التقديرية للأفكار التصميمية موضوع العقد.

يجب أن تقدم فكرة التصميم المعماري إلى وزارة التربية للاعتماد خلال مدة أقصاها ٣٠ يوم من تاريخ المباشرة وذلك لاختيار الاقتراح المناسب وإجراء ما يلزم عليها من تعديلات.

ثالثاً: اعتماد وتطوير التصميم الأولي للمشروع:

تطوير الفكرة المعمارية مع اعتماد جميع مخططات التصميم الأولي من وزارة التربية حسب شروط العقد وملحقاته.

المتطلبات الفنية الخاصة

المتطلبات الفنية الخاصة لمشروع مبنى متعدد الأدوار لمواقف السيارات

لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك الكبير تنقسم كالآتي:

أولاً: تقديم التصاميم أدناه وفقاً للآتي:

1. مخطط عام للموقع:

- يوضح عليها جميع النقاط المطلوبة بأعمال بيانات الموقع المذكورة في الطور الأول والثالث بمقياس رسم (1:200).

2. التصميم المعماري:

- مخططات معمارية مع وضع العلامة المميزة المناسبة (تصميم مميز) وتشمل الآتي:
- مساقط أفقية كاملة الأبعاد والبيانات والمسميات والمناسيب لعناصر المشروع بمقياس رسم (1:100).
- الواجهات والقطاعات اللازمة لتوضيح الفكرة التصميمية على أن تكون كاملة الأبعاد والبيانات والمناسيب بمقياس رسم (1:100).
- مخططات معمارية تفصيلية بمقياس رسم (1:50) لتوضيح الفكرة والمعالجات المعمارية حسب طلب الوزارة مع تقسيم المساقط الأفقية إلى (Zone).
- تقديم مناظير خارجية للواجهات بعدد لا يقل عن 10 لقطات لزوايا مختلفة.
- توضيح مواد التشطيب الداخلية والخارجية ومسميات التركيبات المقترحة.

3. التصميم الإنشائي:

- تصميمات الهيكل الإنشائي شامل القطاعات التفصيلية مع تقديم تفاصيل الحسابات الإنشائية وتشمل:
- الحمل المتحرك (الحي) والحمل الثابت (الميت) الخ.
- المواد الإنشائية (الهيكلية) والاجهاد المسموح به ورموز التصميم المستخدمة وطرق التحليل.
- الانحراف / الانسياب المسموح به للقوى الجانبية.
- أنواع خاصة بإطارات إنشائية وأسقف وجدران وأرضيات.
- تصميم القواعد بما فيه تسوية التفاوت المسموح به ونوع الحماية المطلوب استخدامه ضد الماء السطحي (العازل) ووصلات التمدد والوصلات الإنشائية وبيانات الخزانات وحفر (بئر) المصاعد والمناهيل وغيرها.
- أي تفاصيل إنشائية يلزم تقديمها.
- توضيح الأبعاد الأولية لجميع العناصر الإنشائية.
- توضيح مخططات تفصيلية للأعمدة ورقاب الأعمدة والمناسيب الخاصة بها.
- توضيح مخططات شنجات الأرضية ومناسيب الردم.

4. شبكة الشوارع:

- تصميم وتخطيط شبكة الشوارع الداخلية بالموقع وعلاقتها بالشوارع الرئيسية الخارجية.
- مخطط المستوى لشبكة الشوارع.

- قطاعات طولية.
- قطاعات عرضية.
- مرافق المواقف والحركة الدورانية للسيارات ومخططات المداخل والمخارج.

5. أعمال خارجية:

- المجاري ومصاريف المياه المطرية.
- المنشآت الكهربائية بما تشمله من محطة كهرباء وما يتصل بها من دراسات أو خدمات للمباني القائمة أو المباني المستقبلية.
- المنشآت الميكانيكية بما تشمله من محطات وأنظمة تبريد وتكييف -تمديدات الغاز - خزان ماء الخ.
- المنشآت الهاتفية والخدمات المرتبطة بها.

6. تصاميم خاصة بأعمال الكهرباء:

- تصميم نظام التغذية الرئيسية الخارجية والداخلية والتوزيع الكهربائي.
- تصميم نظام التيار المنخفض لكافة الأنظمة المطلوبة (التغذية، والتوزيع).
- تصميم نظام الإضاءة الرئيسية داخلية وخارجية، وإضاءة الطوارئ، ونظام التحكم الذكي بالإضاءة.
- تصميم نظام الهاتف الخارجية والداخلية وربطه بنظام الوزارة الحالي ان وجد.
- تصميم أنظمة الاتصالات ونظم المعلومات السلكية واللاسلكية وربطها بنظام الوزارة.
- تصميم النظام الصوتي.
- تصميم نظام الطاقة المستدامة وفقا للمعايير المطلوبة.
- تصميم أنظمة طاقة الطوارئ ومكافحة الحريق.

7. تصاميم خاصة بأعمال التهوية وتكييف الهواء:

- اعداد التصاميم اللازمة للأعمال التهوية الخاصة بعادم السيارات حسب الدراسة التي سوف يعدها الاستشاري وتعتمدها وزارة التربية.
- مخططات وقطاعات لمعدات التبريد المركزي.
- مخططات وقطاعات لوحدات التهوية.
- تصميم لتوزيع الهواء.
- تصميم نظام الأمن والسلامة.
- يجب مراعاة عدم تأثير دكت التكييف على صافي ارتفاع ومساحات الغرف.
- تقديم مخططات توضيحية لتداخل الأعمال كافة.

8. تصاميم خاصة بالصرف الصحي وتغذية المياه:

- تصميم أعمال صرف الأمطار.

- تصميم أعمال تغذية المياه (المياه العذبة).
- مصاريف الصرف الصحي.
- نظام الري حسب نوع المزروعات.

9. تصاميم خاصة بأعمال مكافحة الحريق:

- تصميم أنظمة مكافحة وإنذار الحريق وفقا للإدارة العامة للإطفاء.
- إعداد تصاميم تضمن أفضل الطرق لسلامة مستخدمي المبنى وربطها مع الأنظمة ذات العلاقة على سبيل المثال (التكييف المركزي – أنظمة التهوية ... الخ)

ثانيا: إعداد المخططات اللازمة لاستخراج جميع الرخص والتي تشتمل على ما يلي:

اعداد كافة وجميع المخططات اللازمة (مخططات، مستندات، نماذج، الخ) لاستخراج التراخيص اللازمة لتنفيذ المبنى والجسر وتقديمها للجهات الرسمية المختصة بدولة الكويت وذلك بعد اعتمادها من قبل وزارة التربية طبقا للشروط المرجعية. المخططات التنفيذية والمواصفات وحدول الكميات

يقوم المتعهد بإعداد المخططات التنفيذية للمشروع والتي تشمل التالي:

أولا: المخططات المعمارية

يجب تحديد جميع الأبعاد والمناسيب واتجاه الشمال على جميع المخططات المعمارية والتي تشمل:

أ. الموقع العام:

البيانات التي تظهر على الموقع العام:

- اتجاه الشمال (North Direction) وهو الذي يحدد الاتجاهات الأصلية للمبنى وواجهاته.
- حدود الموقع وتعريف المناسيب وزوايا انحراف الأضلاع ومراكز الانحناءات وتعريف الجوار وأسماء الشوارع ورقم الأرض وأي معلومات خاصة أو رسمية عن الأرض.
- تحديد موقع المبنى أو المباني داخل أرض الموقع ونسبته والمجاورين، حدود الارتدادات الرسمية، الارتدادات بين المباني، العلامات الأساسية لنقاط المناسيب، الأبعاد الخارجية للمبنى أو المباني ومناسيب الأسقف ومستويات الأرضيات الخارجية.
- تحديد جميع نقاط دخول المرافق (كهرباء / مياه / تلفون / غاز / مجاري عمومية / خزانات مياه)، وتوضيح مساراتها داخل الموقع بالرسم والبيانات الكتابية.

- تحديد بالإسقاط الهندسي لجميع الأرصفة، مواقف السيارات السطحية و المداخل و المخارج، عرض الممرات والشوارع والارتدادات و المناسيب المختلفة للأرضيات المحيطة بالمنشأة، سلالم المداخل، المصطبات ، الملاعب ومواقع التجهيزات الميكانيكية والكهربائية ، وأعمدة الإضاءة... الخ.
- تصميم الأسوار على كامل الموقع بحيث لا يقل ارتفاعه عن 3 أمتار من المنسوب الداخلي ويكون به مناسيب في الارتفاعات وبروز للحوائط تكون مختلفة لتحقيق الشكل الجمالي او أسوار معدنية حسب طلب الوزارة.
- خطوط طبوغرافية الموقع المستحدثة.
- مفاتيح توضيحية للرموز والعلامات المستخدمة على لوحة الموقع.
- مواقف سيارات داخل حدود الأرض حسب المتطلبات المساحية واشتراطات بلدية الكويت ويتم عمل مواقف سيارات حسب اشتراطات الجهات المعنية بالدولة وحسب طلب وزارة التربية.

ب. المساقط الأفقية (Plans):

مساقط أفقية لجميع الأدوار أو الأسطح موضحا عليها جميع الأبعاد التنفيذية والمناسيب المعمارية مع استخدام مقياس الرسم المناسب حسب طلب الوزارة بالإضافة إلى التفاصيل المعمارية كاملة كالتالي:

- تدوين جميع الرموز والمفاتيح القياسية وتسميات العناصر.
- البيانات الأساسية التي تظهر على المساقط الأفقية تشمل:

الأبعاد:

- الأبعاد الخارجية والداخلية.
- سمك الحوائط الداخلية والخارجية.

الفتحات:

- فتحات الأبواب شاملة أبواب الطوارئ.
- بيان اتجاه فتح الأبواب وشكل النوافذ وموادها.
- بيان العلامات التعريفية للنوافذ والأبواب والفتحات.
- التعريف بالخطوط المتقطعة لأي فتحات في الأسقف أو أي بروزات خارجية للنوافذ أو للسقف التالي للمسقط.

السلالم:

- موضحاً عليها بالرموز الخطية اتجاه القائم والحركة إلى أعلى أو أسفل.
- أرقام السلالم.
- بيان مواقع السلالم المنطبقة (خطوط مقطعة).

الرموز والعلامات التعريفية:

- بيان رموز الأجهزة الصحية في الحمامات والمطابخ.

- استخدام الرموز الخطية (القياسية) للرسم التوضيحي لإظهار نوع ومقاس وموقع مواد التشطيب على المساقط الأفقية.
- رموز وبيانات كتابية لمواقع الأجهزة الميكانيكية مثل سخانات المياه والوحدات المعلقة وغيرها.
- العلامات التعريفية لمواقع القطاعات والتي تعرف رمز ورقم وموقع القطاعات.
- العلامات التعريفية لنوعية ومواقع جداول مواد تشطيب جميع الفراغات وتشمل: الحوائط والأرضيات والأسقف والوزرات والفراغات الخارجية للمبنى.
- تدوين أسماء وأرقام جميع الغرف والفراغات والمداخل والحمامات والمطابخ.

تفاصيل أخرى:

- تحديد جميع المناسيب الداخلية والخارجية للفراغات والممرات.
 - تدوين المساحات لكافة عناصر المشروع على المخطط وفي جدول للمساحات.
 - توضيح الفراغات الخاصة بالأجهزة الميكانيكية والمناور ومناور الصرف والمداخن و (Ducts).
 - تحديد أماكن الأجهزة (مضخات الحريق وغيرها ان وجد) وفقا لشروط الإدارة العامة للإطفاء، الكبائن المثبتة داخل الجدار (recessed)، وطاولات المعامل والمختبرات.
 - جميع العناصر الإنشائية في القطاع الرأسي مثل الأعمدة أو الفواصل الإنشائية يجب أن توضح أيضا على المساقط الأفقية.
 - يجب أن تكون جميع الإنشاءات من مواد مقاومة للحريق ومطابقة للمواصفات العالمية المعمول بها وفقا للاشتراطات العامة للإدارة العامة للإطفاء واشتراطات وزارة الكهرباء والماء.
 - يجب أن يكون التصميم مجهز لاستخدام ذوي الاحتياجات الخاصة (الإعاقة الحركية) ومستلزماتهم من خدمات وخلافه.
 - عمل تفاصيل معمارية منفصلة بمقياس رسم (20:1) لجميع السلالم والحمامات والمطابخ والمصاعد وأي فراغات أخرى تطلبها الوزارة.
- ج. الواجهات الرئيسية (Elevations):

- البيانات الأساسية على كامل واجهات المنشأة و تشمل جميع الأبعاد الرأسية خارج حدود مسقط الواجهة مع تحديد المناسيب المعمارية، الارتفاع الإجمالي للمبنى وعدد الأدوار، الأبعاد التفصيلية مثل ارتفاع جلسات وفتحات النوافذ و الأبواب / البروزات و الأكتاف الخ ...

- إسقاط هندسي لجميع الفتحات والنوافذ والأبواب (بيان اتجاه فتحها) وعناصر التظليل والبروزات والأكتاف وسلالم المداخل والدرايزين والمظلات أو أي عناصر معمارية أخرى مع الشروحات اللازمة ببيانات كتابية.
- تحديد نوع المواد المستخدمة (التشطيبات) على الواجهات ببيانات كتابية وإظهار الإسقاط الهندسي للكسوات الخارجية مثل: شكل مداميك الرخام/ الطوب/ القرميد/ الألواح الزجاجية/ الطابوق الزجاجي/ الخ... .

د. القطاعات العامة (Sections):

قطاعات معمارية توضح المواد المستخدمة في التشطيب والأسقف و الحوائط و الأبعاد و المناسب كالتالي:

- بيانات تعريفية (الرمز، الرقم، الموقع) في/ على المناطق التي تمر بها القطاعات العامة والتفصيلية.
- الأبعاد الرأسية الخارجية: المناسب، الارتفاع الكامل للمبنى، الأبعاد التفصيلية مثل: ارتفاع جلسات وفتحات النوافذ / البروزات والأكتاف الخ... .
- الأبعاد الرأسية الداخلية.
- تطابق بيانات تعريف القطاع مع البيانات والعلامات التعريفية له على المسقط الأفقي.
- استخدام البيانات الكتابية والرموز الخطية (القياسية) للرسم التوضيحي لإظهار وتعريف المواد الإنشائية المستخدمة مثل البلوك الخراساني، الخرسانة العادية والمسوحة، المواد المختلفة.
- تظهر داخل القطاع جميع العناصر التي يمر بها خط القطاع مثل: واجهات الأبواب، الأثاث الثابت، الأسقف المعلقة والكرانيش... الخ .
- مراجعة التشطيبات الظاهرة على القطاع مع جداول التشطيبات.

ه. جداول التشطيبات والفتحات والمساحات:

جداول الفتحات:

1. جداول فتحات الأبواب ويستخدم فيها:
 - جميع الأبواب الخارجية للمبنى تكون من الألمنيوم ووفقا للشروط العامة للإدارة العامة للإطفاء.
 - توفير الأبواب المقاومة للحريق وفقا لشروط الإدارة العامة للإطفاء.

- أبواب غرف الكهرباء تكون وفقا لاشتراطات وزارة الكهرباء والماء والإدارة العامة للإطفاء.
- أبواب السلالم مقاومة للحريق حسب اشتراطات العامة للإدارة العامة للإطفاء.

جداول التشطيبات:

جدول للتشطيبات موضح عليها تشطيبات لجميع الفراغات (أرضيات وحوائط وأسقف وفراغات خارجية).

جداول المساحات:

إضافة جدول مساحات عناصر المشروع.

ح. مجسم (ماكيت):

تقديم ماكيت من مادة البلاستيك بمقياس رسم (1:400) موضح عليها الشوارع المحيطة وجميع الاضاءات مغطى بالكامل ببلاستيك.

و. مناظير:

- مناظير خارجية 3D توضح جميع الواجهات والموقع العام ولقطات عين طائر من جميع الزوايا، بعدد لا يقل عن 10 لجميع اللقطات.
- مناظير داخلية لجميع الفراغات المختلفة موضح عليها الفرش والتشطيبات والاضاءات والتكيف بعدد لا يقل عن 10 فراغات.

ثانيا: المخططات الإنشائية

- عمل فحص جيولوجي للتربة وتحديد أدنى وأعلى منسوب للمياه الجوفية، وعمل جسات لموقع البناء مع إعداد تقرير دراسة التربة بعمل جسة واحدة لكل 300 متر مربع قبل البدء في تصميم واختيار نوع وعمق الأساس.
- يجب التأكد من توفر الاشتراطات الخاصة بالتربة ومعرفة الاجهادات المسموح بها للتربة لاختيار نوع وعمق الأساس الملائم لحجم ونوع المنشأة واخذ الاحتياطات الخاصة بعزل الأساسات في حالة ارتفاع منسوب المياه الجوفية قبل البدء بتصميم الأساسات الانشائية.
- التأكد من جميع أعمال عزل الرطوبة لتجنب رشح المياه وأي عوامل أخرى كعزل الحرارة أو الصوت والتي قد تؤثر على استخدام المنشأة.

- يجب ألا تزيد أحمال المبنى الواقعة على التربة عن الاجهادات المسموح بها.
- يجب أن تكون المنشأة متزنة تحت تأثير الأحمال الحية والميتة والرياح والزلازل وغيرها و أن تتحمل جميع القطاعات الإنشائية للهيكل الإنشائي للمبنى بشكل كافي جميع الأحمال المعرض لها المبنى، وذلك طبقاً لمتطلبات الكود للتصميم (أو أي كود عالمي).
- يجب ضمان كفاءة الاستخدام والجودة للمواد المستعملة في التصميم (مثل عدم حدوث شروخ تزيد عن الحدود المسموح بها بالموصفات، أو حدوث انحناءات كبيرة أو اهتزاز البلاطات عند السير عليها أو رشح الخزانات) واختيار الخرسانة المناسبة (مثل الخرسانة الكثيفة أي ذات إجهادات عالية، وضمان كفاية الغطاء الخرساني لحماية حديد التسليح من الصدأ، العزل، مقاومة الحريق ... الخ).
- التأكد من توفر جميع الملاحظات الإنشائية مثل تحديد إجهاد الخرسانة التصميمي، وإجهاد الخضوع لحديد التسليح والأحمال الحية والميتة وطريقة عزل القواعد، واستخدام الحديد المكسي بالأبيوكسي في حالة الاحتياج لذلك، وغيرها من الملاحظات (مثل الغطاء الخرساني، والمسافات بين قضبان حديد التسليح الرئيسية، وكذلك المسافة بين الكانات ... الخ).
- يجب مطابقة المخططات الإنشائية مع المخططات المعمارية، والتأكد من أن جميع المتطلبات المعمارية قد أخذت في الاعتبار (المحاور والمناسيب والواجهات ... الخ).
- مخططات تسليح الخزان الأرضي والعلوي وغرف الصرف الصحي شاملة تفاصيل تفريد حديد التسليح وكذلك العزل المائي.
- مخططات الأسوار شاملة تفاصيل حديد التسليح.
- التفاصيل الإنشائية اللازمة كاملة مع توضيح جميع الأبعاد والمناسيب وتفاصيل التسليح واختيار مقياس الرسم المناسبة على جميع المخططات كالتالي:
أ. مخططات الأساسات:
المخططات الإنشائية للأساسات شاملة القواعد وكمرات الربط والأعمدة والأشاور و أي تفاصيل أخرى موضحاً عليها المحاور والأبعاد و التسميات والتفاصيل اللازمة مع جداول التسليح كالتالي:

- تحديد واختيار نوع الأساسات المناسبة التي سيتم تصميمها للمنشأة سواء كانت أساسات سطحية كالقواعد المنفصلة، قواعد متصلة، لبشات، حوائط استنادية أو أساسات عميقة كالخوازيق، هامات الخوازيق، ... الخ.
- إسقاط أبعاد القواعد على مخططات الأساسات (مع إعطاء الأبعاد بين المركز والمحاور في اتجاهين متعامدين لوصف وضعها) بالإضافة إلى تدوين تسميات القواعد مع محاورها.
- تفاصيل القواعد (مسقط وقطاعين متعامدين).
- تفاصيل قطاعات وتفريد حديد التسليح والأبعاد في حالة وجود القواعد المشتركة أو المستمرة أو اللبشة أو الحوائط الاستنادية مع مراعاة وجود الشناكل والكراسي وفواصل التنفيذ وفواصل التمدد.
- تسمية جميع كمرات الربط (الشدادات أو السمات) إن وجدت مع تفاصيلها (قطاعات وتفريد حديد التسليح).
- تسمية كمرات الربط (الميدات العميقة) في حالة أخذ مقاومة الزلازل، أو أي أسباب أخرى في الاعتبار مع تدوين التفاصيل اللازمة.
- تسميات الميدات العادية مع التفاصيل اللازمة.
- بيان بادئ السلاالم والأشابير.
- جميع الملاحظات الإنشائية (إجهاد الخرسانة العادية والمسلحة، وإجهاد خضوع حديد التسليح، وإجهاد التربة ومنسوب التأسيس ... الخ).
- جداول القواعد (أبعاد القواعد المسلحة والعادية، التسليح بالاتجاه الطولي والعرضي، الحديد بشكل صندوقي بالاتجاهين والملاحظات).
- جداول الشدادات والميدات العميقة والسمات (كمرات الربط) على مستوى القواعد و الميدات العادية (أبعاد القطاع، التسليح السفلي، التسليح المكسح، التسليح العلوي، الكانات، الملاحظات).

ب. مخططات الأسقف (البلاطات) والكمرات:

مخططات لجميع أسقف الأدوار المختلفة شاملة البلاطات وكمرات الأسقف والفتحات والسلاالم والتفاصيل التي تشمل القطاعات المختلفة والأبعاد وتسليحها وكيفية توزيع الحديد مع جداول التسليح كالتالي:

- تفاصيل البلاطات من حيث النوع، السماكة، الامتداد، تسليح البلاطات السفلي بالاتجاهين القصير والطويل (فرش وغطاء)، تسليح البلاطات العلوي.
- في حالة استخدام الأعصاب (الهوردي) يجب تدوين جميع التفاصيل (الشكل والأبعاد، تسليح البلاطة العلوية بالاتجاهين، التسليح السفلي والعلوي والكانات،

تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك الكبير التعليمية
الغطاء الخرساني، تسمية الأعصاب) على أن يكون مقياس الرسم لا يقل عن
(100:1) للمساقط الأفقية و (10:1) للتفاصيل.

- قطاعات في البلاطات المحيطة أو أي بلاطات أخرى لها تشكيل خاص مثل البلاطات الكابولية (الأبعاد والتسليح).
- توضيح أماكن الفتحات في بلاطات السقف وشكلها وأبعادها وتسليح محيطها.
- تفاصيل السقف شاملة مناسب السقف، بسطات الأدرج، الخزانات العلوية والسفلية، سترة السطح (الدروة)، تشكيل الواجهات، المناسب الأخرى إن وجدت ومدى امتداد مسطحاتها.
- تخفيض منسوب البلاطات في الحمامات والمطابخ بما لا يقل عن 15 سم أو حسب الحاجة إذا كان هناك مناسب مختلفة (مطابقة المعماري من حيث المناسب) وذلك لزوم أعمال الصرف.
- تسمية الكمرات (مع ملاحظة استخدام رموز للكمرات الساقطة تختلف عن تلك المستخدمة في الكمرات المدفونة في النظام الهوردي).
- تفاصيل الكمرات من حيث القطاع وتفريد الحديد (الشكل والأبعاد، تسليح البلاطة العلوية بالاتجاهين، التسليح السفلي العدل والمكسح والتسليح العلوي، الكانات في القطاع الواحد، الغطاء الخرساني، تفريد الحديد ويظهر به كل نوع من أسياخ التسليح ومكان التكسيح وتشكيل نهايات الأسياخ ومكان ركوب التسليح وأقطار ثني الحديد، وكذلك تغير المسافات بين الكانات بالقرب من وصلات الأعمدة مع الكمرات، مقياس الرسم وفقا لطلب الوزارة).
- تفاصيل في الكمرات ذات التشكيل الخاص (الأبعاد، التسليح، مقياس الرسم المناسب).
- رسم مواقع السلالم في المسقط وأبعادها مع توضيح سماكات بلاطاتها، تسليحها الطولي والعرضي وكنات أدراجها، مع أخذ قطاع فيها يوضح تفريد الحديد والمناسب ومقياس الرسم المناسب.
- جدول التسليح للبلاطات والأعصاب (العرض، الارتفاع الكامل، سماكة البلاطة العلوية، التسليح العلوي والسفلي والكنات).
- جدول التسليح لكمرات الأسقف والميدات العادية (العرض، الارتفاع، السماكات، التسليح العلوي والسفلي والمكسح والكنات).
- القشريات وجدران القص والكمرات العميقة أو أي تشكيلات أخرى مع توضيح سماكاتها وأبعادها وتسليحها وتفصيلها الإنشائية (أبعادها، القطاعات، التسليح وتفريده، شبكات التسليح، الشناكل، الغطاء الخرساني، مقياس الرسم) والملاحظات الخاصة بها وبتنفيذها.

ج. مخططات الأعمدة والمحاور:

- يجب ألا يقل مقياس الرسم لمخطط المحاور والأعمدة عن (100:1) مع مطابقة الأبعاد مع المعماري وبتفاصيل الأعمدة بمقياس رسم مناسب.
- توضيح أبعاد مراكز الأعمدة بالنسبة للمحاور بالإضافة إلى تسمية الأعمدة والمحاور.
- توضيح أبعاد ومواقع الجدران الخرسانية مثل جدران القصر وجدران الدرج والمصاعد الخرسانية والحوائط الاستنادية.
- توضيح أماكن فواصل التمدد.
- جداول الأعمدة وتفصيلها (أبعاد العمود وشكله، التسليح الطولي، الكانات الخ).

د. القطاعات التفصيلية:

- جميع القطاعات اللازمة التوضيحية للأعمال الإنشائية و حسب طلب الوزارة .
- هـ. المذكرات الحسابية:

وتشمل:

- البلاطات والأعصاب والسلالم، القشريات، الأشكال الأخرى.
- الأعمدة والحوائط.
- الكمرات والميدات العميقة والشدادات والقواعد.
- الخزانات السفلية والعلوية وخزان الصرف الصحي.
- مواد عزل الحرارة والرطوبة والصوت حسب اشتراطات الجهات المعنية بالدولة.

يجب التأكد من أن القيم التي تم حسابها قد دونت بدقة على المخططات و حسب المواصفات وتوفير structural design model و تسليمه من ضمن برنامج STAAD PRO.

و. تفاصيل انشائية أخرى شاملة الأبعاد وتفاصيل التسليح:

التأكد من توفر جميع التفاصيل الإنشائية ولوحات محاور الأعمدة وجداول التسليح بالإضافة إلى:

- أنواع المواد المستعملة (أنواع حديد التسليح، أنواع الخرسانات، أنواع الأسمنت الخ)، نوع الحديد في حالة المباني الحديدية .
- الملاحظات الخاصة بمعالجة الخرسانة أثناء وبعد الصب، ومدة المعالجة والمواد المضافة للخرسانة، واستعمال الهزاز، والمعالجة بالماء أو ما

تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك الكبير التعليمية يعادله بعد الصب، وفترة المعالجة، وموعد فك الشدة مع ملاحظة الاشتراطات الخاصة بتصنيع الخرسانة وتركيبها في الأجواء الحارة أو الباردة.

- الملاحظات الخاصة بعمل التسليح (مكان التكسيح، امتداد الحديد العلوي في الحقول المجاورة ، قطر بكرات الثني ، طول الركوب ، الثغرات اللازمة لدخول الهزاز، ربط حديد التسليح والكراسي والشناكل في حالة وجود شبكة تسليح مع إعطاء قطرها وكثافة استعمالها ، سماكة الغطاء الخرساني).
- ملاحظات أعمال الشدة الخشبية (تشكيل الشدة حسب المناسيب وتشكيل الواجهة، رفع الشدة في البحور الكبيرة، معالجتها قبل الصب مثل تنظيفها وطلائها بمواد تفصل الخرسانة عنها عند الفك بسهولة، موعد فك الشدة).
- أية ملاحظات أخرى لها علاقة بالتنفيذ بشكل خاص.
- تفاصيل الخزانات العلوية والسفلية والمسابع (قطاعين في اتجاهين متعامدين، أبعاد الكراسي ، الشناكل ، التسليح يتشكل دائماً من شبكتين ، ولكل شبكة الغطاء الخرساني ، تشكيل فاصل التنفيذ ، الخرسانة العادية ، العزل عن الرطوبة ، المانع المائي ، الملاحظات الإنشائية الخاصة ، المواد المضافة للخرسانة من أجل الحصول على خرسانة كثيفة الخ).
- تفاصيل خزان الصرف الصحي (البيارة) وخزان التحليل إن وجد .
- تفاصيل العناصر الخاصة (مثل الجدران الخرسانية أو الاستنادية أو اللبشة أو المحراب أو الواجهات إذا كان فيها تعقيد أو أي عناصر أخرى مطلوبة لتنفيذ المشروع).
- نوع الحديد المستخدم (إجهاد الخضوع) في حالة المباني الحديدية مع ذكر الإجهاد التصميمي الذي تم التصميم على أساسه، وكذلك تفاصيل الحماية من الحريق والمواد المستخدمة في ذلك.
- مواصفات اللحام والمسامير المستخدمة في وصلات المباني الحديدية وقطاعاتها والإجهاد التصميمي لها.

ثالثاً: تصاميم أعمال الصرف الصحي وأعمال تغذية المياه

يجب توضيح الأبعاد ومقياس الرسم لجميع مخططات الصرف الصحي وتشمل:

1. مخطط عام موضحاً عليه مناسيب الشوارع البايبات الخاصة

بالتמידات وغرف التفتيش وربطها بالمبنى مع التصريف

العمومي.

2. المساقط الأفقية لخطوط البايبات وأقطارها وجميع الوصلات وزاوية انفراجها من وإلى خزانات المياه العلوية والسفلية.
3. مخطط الأعمال الصحية موضحاً عليه مختلف أنواع التركيبات البايبات المستخدمة وأقطارها إلى خزان الصرف الصحي.
4. مخطط تفصيلي لغرف تفتيش ملحقات البايبات والغطاءات.
5. مخطط للسطح موضحاً عليه ميول تصريف الأمطار وأماكن التصريف وأقطار الأنابيب المستعملة بها واتجاه الصرف.
6. مخطط تصريف السيول ومياه الأمطار.
7. التفاصيل اللازمة للأعمال الصحية.

مراعات في التصاميم الصحية الآتي:

التأكد من مطابقتها للمواصفات القياسية الكويتية أو العالمية المعتمدة وفقاً لما يلي:

- مراعاة أن تكون مواقع خزانات المياه الأرضية بعيدة عن مصادر التلوث كخزانات الصرف الصحي وغرف التفتيش، وأن تكون مرتفعة عنها بما يسمح أن يكون اتجاه سير المياه السطحية من الخزان إلى البيارة وليس العكس، وأن تكون مجاورة للسور ما أمكن.
- تناسب سعة خزان المياه مع حجم المبنى.
- عمل هبوط صغير بقاع الخزان بمقاس 50×50سم وعمق 25سم أسفل بايب سحب المياه من الخزان.
- استخدام الأسمنت المقاوم للأحماض والكبريتات في بناء الخزانات تحت الأرضية مع وضع مواد مانعة للرشح إلى خلطة خرسانة القاعدة والجدران والسقف .
- طلاء جدران وأرضيات الخزانات بمادة تمنع تسرب المياه ومراعاة ألا تكون خطرة على الصحة العامة.
- طلاء جدران وأرضيات الخزانات بمادة مانعة لتكون الطحالب، ويراعى أن تكون غير سامة.
- أن يعلو قاع الخزان العلوي عن سطح المبنى مسافة كافية لضمان كفاية ضغط المياه المناسب للاستخدام.

- نوع البايبات المستخدمة والتركيبات الصحية وأن تكون حسب الاشتراطات والمواصفات المتبعة لدى وزارة الأشغال العامة.
- درجة الضغوط في البايبات .
- موقع خزان الصرف الصحي (في حالة عدم وجود شبكة صرف صحي) داخل فناء المبنى وتحت منسوب المبنى.
- التمديدات الصحية الداخلية والخارجية وميول البايبات وأقطارها وغرف التفطيش ومواقعها.
- خطوط التهوية وارتفاعاتها عن مستوى سطح المبنى.

رابعاً: مخططات المنجور والديكور والمعدن

- جميع اعمال الديكور والمنجور بكافة متطلباتها من أبواب داخلية وخارجية وشبابيك وحواجز لها تفاصيل كاملة واجهات ومقاطع رأسية وأفقية بمقياس رسم (20:1) للواجهات (1:1) للتفاصيل اللازمة للتنفيذ موضحا عليها البيانات والمواصفات الكاملة الخاصة بكل عنصر وبيان ارتباطها بالمبنى وكذلك عمل جدول للخردوات ولا يجوز استعمال المخطط الواحد لأكثر من عنصر.
- تفاصيل كاملة لفواصل التمدد والجدران – بمختلف حالاتها والمواد المستخدمة وكيفية تكسيته وارتباطاتها بالأعمال الخرسانية والـ (فيرفيس) مع وصف وتفصيلات كاملة للعوازل المستعملة ومانع كل من الصوت والرطوبة وجدول كامل لجميع أعمال التشطيبات.

خامساً: تصاميم أعمال الكهربائية

- مخططات اعمال الجهد المنخفض مثل الكاميرات الداخلية والخارجية مداها واستطاعتها وشبكة الانترنت السكنية واللاسلكية ، والنداء الصوتي ، والتلفزيون ، وكل ما يتعلق باعمال الجهد المنخفض علي ان تكون بنظام IP او احدث ان وجد.
- مخططات بنظام التحكم بالإضاءة الذكية يبين عدد المجسات بالممرات والفصول والغرف علي ان يتحكم هذا النظام في شدة الإضاءة والتشغيل.
- مخططات النظام الصوتي في كل من المسرح وصالة الألعاب الرياضية وساحة العلم علي ان توضح هذه

تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك الكبير التعليمية

المخططات مدي انتشار الصوت مع الاخذ في الاعتبار العوامل المؤثرة عليا كالصدي ونوعية الاسقف والحوائط والمساحة الاجمالية.

• مخطط لمصدر طاقة الطوارئ لكل من مختبرات الحاسب والإدارة (UPS) وأنظمة الطوارئ والامن والكاميرات و مولد الطوارئ.

• مخططات توضح مصادر الطاقة المستدامة المستخدمة في تغذية شبكة المدرسة ، تغذية جزئية مثل الواح الطاقة الضوئية بحيث لا تقل عن 10 % من اجمالي الحمل الكهربائي.

• جداول تبين حسابات شدة الإضاءة في جميع الأماكن بالمدرسة على ان توضح هذه الجداول عدد المعلقة ونوعيتها وتوزيع الإضاءة وفقا لمتطلبات وزارة التربية بالجدول الاتي:

TABLE OF RECOMMENDED LUX LEVELS FOR OFFICER AND SCHOOL	
ACTIVITY AREA	ILLUMINANCE EMIN (LUX)
GENERAL CIRCULATION AREAS	200
CORRIDORS	
STAIRS	200
ARCHIVES	300
RECEPTION	300
FILING COPYING ETC	300
CLASS ROOMS & LABS	500
MEETING ROOMS & ADMINISTRATION ROOMS	500
SPORTS HALL	750
THEATER STAGE	AS PER SPECIFICATIONS
DRAWING ROOMS	750
LIFT LOBBY	300
PLAY GROUND INTERNAL	500
OUTDOOR PLAY GROUND	1500
KITCHEN	500
CANTEEN	300
BATHROOM	100

سادسا: تصاميم أعمال الميكانيكية

مخطط خاص لكل من فروع الأعمال الميكانيكية بمقياس رسم مناسب مع الالتزام بالموصفات القياسية الكويتية أو العالمية المعتمدة وفقاً لما يلي:

تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك الكبير التعليمية

- تقديم دراسة تبين الاحمال الحرارية و الكهربائية المطلوبة لتكييف المباني حسب الاشتراطات الاخيرة لوزارة الكهرباء و الماء مع مراعات استخدام غاز صديق للبيئة و تحديد نوع التكييف (chiller systems – package units - vrf).
- مخطط توزيع وحدات التكييف أو أي أجهزة ميكانيكية مستقلة لكل دور من أدوار المبنى .
- مخطط لمسارات وأحجام مجاري التكييف المركزي .
- مخطط توزيع القوى .
- جداول الرموز الميكانيكية وجداول الكميات .
- حسابات التكييف المركزي والتهوية وأية أعمال ميكانيكية أخرى .
- حساب أحمال الحرارية ومطابقتها على التصميم (جداول الأحمال).
- مطابقة ترقيم مفاتيح التشغيل للمعدات أو الوحدات الميكانيكية بلوحات التشغيل على الأرقام.
- التأكد من كتابة الإرشادات العمومية حسب التعليمات .
- التأكد من وجود رسومات إيضاحية لبيان كيفية تنفيذ المعدات والوحدات أو الأجهزة الميكانيكية .
- حصر الكميات المطلوبة لتنفيذ جميع ما سبق (أعمال – مواد).

سابعاً: تصاميم أعمال التيارات المنخفضة

مبني عليها ما له علاقة بأعمال التيارات المنخفضة مثل (Interactive touch screen, TV, Clock, Bell, Telephone system, Computer, Wifi, Public Address, Audio Visual System, IPCCTV, Access Control) مع الملاحظات الفنية و الجداول الكاملة للأعمال المختلفة حسب شروط الجهات المعنية بمقياس (100:1) , (50:1) أو أي مقاسات أخرى مناسبة.

ثامناً: تصاميم أعمال مكافحة وانداز الحريق

مبني عليها كل ما له علاقة بأعمال مكافحة الحريق و أعمال إنذار الحريق مع الملاحظات الفنية اللازمة للأعمال المختلفة حسب شروط الجهات المختصة بمقياس رقم (100:1)، (50:1) أو أي مقاسات أخرى مناسبة.

علماً بأن المتعهد مسؤول عن اخذ الموافقات والترخيص المختلفة على المخططات من

الجهات الحكومية.

الشروط المرجعية:

واجبات المتعهد والمتطلبات العامة وخواص المشروع تتضمن الآتي:

على المتعهد القيام بأعمال التصميم كما يلي:

- التأكد من تحديد نطاق أعمال المشروع بشكل جيد.
- المشروع سوف يتم تصميمه حسب متطلبات المالك (وزارة التربية – قطاع المنشآت التربوية والتخطيط).
- إعداد مستندات الطرح والتأكد من اكتمال جميع مستندات الطرح وأخذ جميع الاحتياطات المناسبة لضمان ذلك.
- التأكد من ميزانية المشروع وإعدادها وتحديثها حسب المطلوب.

- المتعهد لن يكشف عن أي معلومات تتعلق بالمشروع بدون موافقة المالك (وزارة التربية).

- على المتعهد تقديم كافة الخدمات المطلوبة في مرحلة ما قبل التصميم والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر جمع البيانات والمعلومات الخاصة بالموقع وعلاقة المشروع بالمباني القائمة والخدمات.

- على المتعهد تقديم كافة الخدمات المطلوبة في مرحلة التصميم.

- العمل على تحقيق أكبر استفادة ممكنة من استغلال مساحة الموقع.

- لغة التعامل يجب أن تكون بين المتعهد ووزارة التربية باللغة العربية.

- الحرص الأقصى على تحقيق الموازنة بين الحفاظ على القيمة الجمالية للمشروع والتكلفة التقديرية المرصودة له وبما لا يدع مجالاً لأي من العاملين أن يسود على الآخر، وذلك من خلال دراسة متأنية وعميقة للتصميم والتعديل المقترح وأساليب البناء والمواد المستخدمة.

- توظيف عناصر المشروع ومفرداته بالشكل الأمثل لتأمين كافة الاحتياجات والمتطلبات المرجوة منه.

- الاهتمام بتغيير عناصر الخدمات العصرية بالمشروع.

- دراسة عناصر الحركة الرأسية و الأفقية في الموقع العام بشكل كامل ضمن خطة تطوير المشروع و دراسة علاقاتها مع المساحات الخضراء و مداخل و مخارج المشروع والموقع العام ككل.

- مراعاة حقوق المعاقين حركياً و مستلزماتهم من خدمات و خلافة و يجب ان يكون التصميم يصلح لاستخدام المعاقين مع توفير مصعد على الأقل في حالة زيادة المبنى عن الدور الأرضي و التقيد بكود (code) ذوي الاحتياجات الخاصة المعمول بها في الكويت:

- Kuwait Universal Design Code رقم (74).1.0.V

- جميع المخططات المعدة والمقدمة من قبل المتعهد تكون بالأحجام التالية (A0,A1,A2,A3), حسب طلب وزارة التربية.

- على المتعهد تحديد مقياس الرسم المناسب ووافق عليه من قبل وزارة التربية.

- على المتعهد ترقيم المخططات بشكل واضح وتحديد التاريخ ومقياس الرسم على المخطط.

- يجب استخدام برنامج Revit أو AutoCAD (حسب طلب وزارة التربية) لجميع أعمال التصميم والمخططات التنفيذية.

- على المتعهد التقيد بجميع الـ Codes والمعايير الخاصة بالتصميم الإنشائي والمعماري وغيرها المعمول بها في دولة الكويت على سبيل المثال لا الحصر:

International and Local Environmental codes

Life Safety Codes (NFPA 101)

BS

DIN

ISO

ACI Building code requirements for reinforced concrete, published by American Concrete Institute (ACI)

IES Lighting Handbook, two volumes, volume Reference volume and Application

ASTM; American Society of testing Materials

ASHRAE handbook, two volumes.

Fundamentals, refrigeration, HVAC systems and equipment

- يطلب من المتعهد أن يقدم تصميمًا مبدعًا وحلولًا عملية مع الأخذ بالاعتبار الجانب المعماري وعوامل البيئة المحلية المحيطة بالموقع والمقاييس العالمية والمحلية المتعارف عليها والقوانين المنظمة من قبل الجهات الرسمية التي سينسق معها المتعهد على أن يكون ملماً بكافة المستجدات والقوانين لدى تلك الجهات مراعيًا للمواصفات الحديثة أو مساوية للمتطلبات المعاصرة وتلك الجهات تشمل:

0 وزارة التربية

0 وزارة الأشغال

0 وزارة الكهرباء والماء

0 الإدارة العامة للإطفاء

0 وزارة المواصلات

0 الهيئة العامة للبيئة

0 الهيئة العامة للشباب والرياضة

0 بلدية الكويت

0 أو أي جهة حكومية تتطلب موافقتها للتراخيص

هام

على المتعهد الالتزام بكل ما جاء بملاحق الشروط المرجعية.

الاجتماعات الدورية:

- يحق للوزارة دعوة كل او بعض أعضاء الجهاز الفني في الوقت الذي تراه وذلك لمناقشتهم في الأمور الخاصة بالعقد واخر المستجدات ومناقشة المقترحات والتعديلات (ان وجدت).
- يشترط ان يتم ابلاغ المتعهد بحضور الاجتماع قبل موعد انعقاده بمدة لا تقل عن (24) ساعة.
- يحق للوزارة اخطار المتعهد بعقد الاجتماع بأي وسيلة تراها الوزارة مناسبة سواء عبر الفاكس او بتسليم أي من أعضاء الجهاز الفني التابع للمتعهد وتوقيعه بالعلم بموعد هذا الاجتماع.

ضوابط واحكام تدريب الكوادر الفنية الكويتية:

- مدة التدريب:

- يلتزم المتعهد بتنفيذ أعمال التدريب خلال مدة أقصاها (100 يوم) من تاريخ البدء في تنفيذ العقد، وفي حال التأخير يتم توقيع الغرامة اليومية المقررة بجدول الغرامات عن كل شخص لم يثبت تمام تدريبه على كل او بعض الاعمال المحددة من قبل الوزارة.

- التزام المتعهد بإخطار الوزارة كتابيا بالمتدرب غير الملتزم:

- في حال عدم التزام المتدرب بالحضور للتعلم والتدريب وفقا للتعليمات المتعهد فانه يلزم على المتعهد مخاطبة الوزارة كتابيا بهذا المضمون وله وان تتطلب من الوزارة ترشيح بديلا له كما للوزارة من تلقاء نفسها الحق في ترشيح بديلا للمتدرب غير الملتزم.

التعويض عن عدم تدريب كل أو بعض الكوادر الكويتية حتى انتهاء مدة العقد:

- فضلا عن الغرامات التي تكون الوزارة قد وقعتها على المتعهد والواردة ضمن المادة 27 (الغرامات الأخرى) بالمستند رقم (2 الشروط الخاصة). فإنه إذا استمر المتعهد في عدم تنفيذ التزامه بتدريب كل أو بعض الكوادر المحدد تدريبها وفقا للشروط التعاقدية حتى انتهت مدة العقد فإنه يحق للوزارة أن تخصم مبلغ (200 د.ك) دينار كويتي كتعويض متفق عليه بين الوزارة والمتعهد عن كل فرد لم يتم تدريبه، وفي جميع الأحوال لا يندرج هذا المبلغ في الحد الأقصى للغرامات، ويحق للوزارة خصمه من التأمين النهائي أو من أية مبالغ أخرى تكون مستحقة للمتعهد لديها سواء عن العقد موضوع الممارسة أو أي عقد آخر لديها أو لدى أي

وزارة أو إدارة أخرى من وزارات الدولة أو إداراتها. كل ذلك دون أن يكون للمتعهد الحق في المعارضة ولغير حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية.

المستند رقم (4)

عقد الدراسة والتصميم

لممارسة رقم م.م 51 لسنة 2023-2024

تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية

مستند رقم (4)
عقد الدراسة والتصميم
لممارسة رقم م.م 51 لسنة 2023 - 2024
(فهرس المحتويات)

76	عقد إعداد الدراسة والتصميم.....
77	مادة (1)
77	(مستندات العقد)
78	مادة (2)
78	(نطاق الأعمال الاستشارية)
78	مادة (3)
78	(قيمة العقد)
78	مادة (4)
78	(مدة التنفيذ)
78	مادة (5)
78	(التأمين النهائي)
78	مادة (6)
78	(الغرامات)
79	مادة (7)

- 79 (الموطن المختار).....
- 79 مادة (8)
- 79 (القانون الواجب التطبيق)
- 79 مادة (9)
- 79 (الإلتزام بالقوانين ذات الصلة)
- 79 مادة (10)
- 79 (الاختصاص القضائي)
- 79 مادة (11)
- 79 (نُسخ العقد)

عقد إعداد الدراسة والتصميم
الناجم عن الممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023 - 2024

العقد رقم: م.م. 51 لسنة 2023 - 2024

موضوعه: تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة
لمنطقة مبارك الكبير التعليمية

أنه في يوم : الموافق : من شهر : عام : تم إبرام العقد
المشار إليه .

بين

1- وزارة التربية بدولة الكويت ويمثلها السيد/

بصفته:

وعنوانه: منطقة الشهداء - قطعة 5 - شارع 430 (المبنى الرئيسي)

ويسمى (الطرف الأول)

وبين

2- السيد/ السادة ويمثله السيد/

بصفته

وعنوانه : منطقة : قطعة : شارع :

المبنى/ القسمية : المكتب : العنوان البريدي : الكويت
ص.ب : الرمز البريدي : رقم الهاتف :
رقم الفاكس : البريد الالكتروني.....

ويسمى/ويسمون (الطرف الثاني)

(تمهيد)

حيث تم الاعلان عن الممارسة رقم: م.م 51 لسنة 2023 – 2024 للقيام بتصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية.

وتقدم الطرف الثاني بعطاء في الممارسة المذكورة للقيام بالخدمات الاستشارية المشار إليها وحيث قامت الجهة التي تتولي إجراءات الممارسة بترسية الممارسة على العطاء المقدم من الطرف الثاني باجتماعها رقم : المنعقد بتاريخ/...../..... وبناءً على :

- مراجعة إدارة الفتوى والتشريع بموجب كتابها رقم : بتاريخ/...../.....
- موافقة ديوان المحاسبة على ترسية الممارسة على الطرف الثاني بموجب كتابه رقم بتاريخ :/...../.....

فقد تم الاتفاق فيما بين الطرفين على ما يلي :

مادة (1)
(مستندات العقد)

يعتبر التمهيد السابق وكافة وثائق الممارسة رقم م.م 51 لسنة 2023 – 2024 وما اشتملت عليه من الشروط العامة والخاصة وملحق الشروط الإضافية - إن وجدت - والشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) والإقرارات والملاحق والنماذج والعطاء

المقدم من الطرف الثاني وكافة المكاتبات المتبادلة بين الطرفين جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتماماً ومكماً له.

مادة (2)
(نطاق الأعمال الاستشارية)

يلتزم الطرف الثاني بتصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير طبقاً للشروط المنصوص عليها في مستندات العقد المشار إليها أعلاه.

مادة (3)
(قيمة العقد)

يلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني مبلغاً إجماليًا وقدره: (..... د.ك) (فقط لا غير دينار كويتي) وذلك نظير قيامه بإنجاز الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها طبقاً للشروط المنصوص عليها في مستندات العقد.

مادة (4)
(مدة التنفيذ)

يلتزم الطرف الثاني بإنجاز كافة أعمال التصميم المتعاقد عليها خلال مدة مقدارها (300 يوم) تبدأ من التاريخ الوارد بأمر البدء بمباشرة الأعمال، وطبقاً للبرنامج الزمني المنصوص عليه تفصيلاً بالمستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة).

مادة (5)
(التأمين النهائي)

قدّم الطرف الثاني قبل توقيع العقد تأميناً نهائياً بمبلغ وقدره (..... د.ك) بموجب خطاب ضمان صادر عن بنك : باسمه ولصالح الطرف الأول بواقع عشرون بالمئة (20%) من القيمة الإجمالية للعقد، ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء تنفيذ العقد بمدة ستون شهراً (60 شهر) بما في ذلك مدة الضمان.

مادة (6)
(الغرامات)

إذا ارتكب الطرف الثاني أي من المخالفات المنصوص عليها بمسندات العقد أو تأخر في إنجاز أي من الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها في أي طور من أطوار التنفيذ

خلال المدة المحددة بالبرنامج الزمني المنصوص عليه تفصيلاً بالمستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة) توقع عليه الغرامة على النحو الوارد تفصيلاً بذات المستند.

مادة (7)
(الموطن المختار)

أقر الطرفان بأن العنوان الوارد بصدر هذا العقد موطناً مختاراً لهما وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل عليه منتجة لكافة آثارها القانونية، وفي حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه يتعين عليه إخطار الطرف الآخر كتابةً وبعلم الوصول بالعنوان الجديد، ومالم يتم هذا الإخطار تعتبر جميع الإعلانات والمكاتبات والمراسلات التي ترسل إليه على العنوان الوارد بالعقد صحيحة ونافاذة في حقه ومنتجة لكافة آثارها القانونية.

مادة (8)
(القانون الواجب التطبيق)

تسري على هذا العقد أحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة المعدل بالقانون رقم 74 لسنة 2019 ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017.

مادة (9)
(الإلتزام بالقوانين ذات الصلة)

فيما لم يرد في شأنه نص خاص في هذا العقد، على الطرف الثاني الإلتزام بجميع القوانين واللوائح والقرارات السارية في دولة الكويت ذات الصلة بموضوع العقد.

مادة (10)
(الاختصاص القضائي)

أبرم هذا العقد في دولة الكويت، وأي نزاع قد ينشأ عنه أو عن تنفيذه أو تفسيره تختص المحاكم الكويتية بالفصل فيه.

مادة (11)
(نُسخ العقد)

حُرر هذا العقد من (4) نُسخ سُلِّمت إحداها للطرف الثاني للعمل بموجبها.

واستناداً إلى ما سبق وقع الطرفان هذا العقد.

الطرف الثاني

الطرف الأول

الاسم :
التوقيع :
الاسم :
التوقيع :
الصفة :
الصفة :
مفوض بالتوقيع عن :

المستند رقم (5)
النماذج

لممارسة رقم م.م 51 لسنة 2023-2024

تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار
لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية

المستند رقم (5)
النماذج

للممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023 - 2024
(فهرس المحتويات)

82	الوثيقة (5 - 1).....
82	(نموذج بيانات الممارس).....
83	الوثيقة (5 - 2).....
83	(نموذج صيغة العطاء).....
84	الوثيقة (5 - 3).....
84	(نموذج محتويات العطاء).....
85	الوثيقة (5 - 4).....
85	(نموذج التأمين الأولي).....
86	الوثيقة (5 - 5).....
86	(نموذج التأمين النهائي).....
87	الوثيقة (5 - 6).....
87	(نموذج الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن).....
87	الوثيقة (5 - 7).....

- 87 (نموذج الإقرار رقم (1))
88 الوثيقة (5 - 8)
88 (نموذج الإقرار)
90 الوثيقة (5 - 9)
90 نموذج سابقة خبرة الاستشاري
91 الوثيقة (5 - 10)
91 (نماذج تقييم العرض الفني)
103 الوثيقة (5 - 11)
103 (أسس تقييم العرض الفني)
107 الوثيقة (5 - 12)
107 العرض المالي (تفاصيل تكلفة الفريق)

الوثيقة (5 - 1)
(نموذج بيانات الممارس)

يُرجى من الممارس تعبئة هذا النموذج

رقم الممارسة : م.م 51 لسنة 2023 - 2024

موضوعها: تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية

اسم الممارس:

العنوان :

منطقة : ، قطعة : ، شارع :
المبنى/ القسيمة : ، المكتب : ، العنوان البريدي : الكويت
ص . ب : ، الرمز البريدي : ، رقم الهاتف :
رقم الفاكس : البريد الالكتروني:
رقم إيصال شراء مستندات الممارسة :
توقيع الممارس :
ختم الممارس :
التاريخ :

الوثيقة (5 - 2)
(نموذج صيغة العطاء)

صيغة عطاء الممارسة م.م. 51 لسنة 2023 - 2024

موضوعها: تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية
الجهة : وزارة التربية

نُقر نحن الموقعين أدناه بأننا قمنا بدراسة شاملة لمستندات الممارسة المبينة أعلاه ونوافق على ما جاء بها ونقبله بدون أي تحفظ ومن ثم فإننا نتعهد بالآتي :-

- (1) إنجاز وضمان جميع الخدمات الاستشارية المطلوبة بموجب الممارسة والتي ورد وصفها تفصيلاً بالوثائق وفقاً لما تحدد لها تماماً من كل الوجوه في المستندات المذكورة وذلك بواقع مبلغ إجمالي قدره (بالأرقام) د.ك فقط مبلغ وقدره (بالحروف)..... دينار كويتي، وكما هو موضح بالمرفقات بالعرض المالي والأسعار التفصيلية فيه لهذا المبلغ والتي تبين قيمة كل عمل من الأعمال المطلوبة على حده خلال مدة إجمالية لتنفيذ تلك الأعمال مقدارها (.....).
- (2) الالتزام بالقيمة المبينة في البند السابق طوال مدة سريان العطاء على النحو الوارد بالمستند رقم (1) من وثائق الممارسة.
- (3) إتمام إجراءات التعاقد مع وزارة التربية متى تم إخطارنا بالترسية ويُعد تخلفنا عن إتمام إجراءات التعاقد انسحاباً من جانبنا يستوجب المساءلة وفقاً لأحكام قانون المناقصات العامة.
- (4) تنفيذ جميع الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها طبقاً للجدول الزمني المحدد لها وعلى أكمل وجه.
- (5) تعد هذه الصيغة جزءاً لا يتجزأ من وثائق الممارسة.
- (6) مرفق طيه التامين الأولي بقيمة دينار كويتي في صورة خطاب ضمان/شيك مصدق رقم صادر من بنك صالح لمدة (90) يوماً من تاريخ فض مظاريف العطاءات .

اسم الممارس :

التاريخ :

التوقيع :

الختم :

الوثيقة (5 - 3)
(نموذج محتويات العطاء)

على الممارس ملء النموذج المرفق لبيان جميع المستندات المقدمة في المغلف الذي يحتوي على عطاءه.

الممارسة : م.م. 51 لسنة 2023 - 2024

موضوعها: تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية

اسم المستند	العدد	المرجع والتاريخ	ملاحظات

اسم الممارس :

التاريخ :

التوقيع :

الختم :

الوثيقة (5 - 4)
(نموذج التأمين الأولي)

السادة / المحترمين
الكويت

خطاب ضمان / شيك مصدق رقم :

نتشرف بإعلامكم بأننا نضمن
لكم بموجب هذا الخطاب

السادة / على مبلغ قدره (..... د.ك) (فقط مبلغ
وقدره ديناراً كويتيًّا) وذلك لقاء التأمين الأولي بشأن
الممارسة رقم 51 لسنة 2023 - 2024 والخاصة بـ تصميم وترخيص مبنى مواقف
سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية والذين تقدموا بعبء
لأجلها.

يعتبر هذا التأمين ساري المفعول لمدة تسعين يوماً من تاريخ فض مظاريف العطاءات.
نتعهد بأن ندفع لأمركم عند أول طلب من قبلكم كامل المبلغ المذكور ودون أي اعتراض
من قبل السادة /

وأنا نقر بأننا نختار محل إقامة لنا في الكويت لكل ما يتعلق بتنفيذ هذا التأمين في مركز
السادة /

الوثيقة (5 - 5)
(نموذج التأمين النهائي)

السادة / (وزارة التربية) المحترمين
الكويت

خطاب ضمان رقم :

نتشرف بإعلامكم بأننا نضمن
لكم بموجب هذا الخطاب

السادة / على مبلغ قدره (..... د.ك)
(فقط مبلغ وقدره ديناراً كويتياً) وذلك لقاء خطاب
الضمان بشأن الالتزام بتنفيذ الأعمال الواردة في الممارسة رقم 51 لسنة 2023
- 2024 والخاصة بـ تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى
الإدارة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية والتي رست عليهم.
يعتبر خطاب الضمان هذا ساري المفعول ابتداءً من هذا اليوم ولمدة إنجاز الأعمال
للعقد مضافاً إليها 60 شهر ويظل معمولاً به ولا يجوز إلغاؤه خلال المدة المذكورة بدون
موافقتكم الخطية المسبقة.

نتعهد بأن ندفع لأمركم عند أول طلب من قبلكم كامل المبلغ المذكور ورغم أي
اعتراض من قبل السادة /

وأننا نقر بأننا نختار محل إقامة لنا في الكويت لكل ما يتعلق بتنفيذ هذا التأمين في
مركز السادة /

الوثيقة (5 – 6)

(نموذج الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن)

على الاستشاري أن يقدم كتابةً كشفاً بأسماء الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن الذين سوف يستعين بهم لتنفيذ أي جزء من الأعمال الاستشارية المتعاقد عليها على النحو المبين أدناه، ويجب أن تكون تلك الأسماء من ضمن الكشوف المحدثّة من قبل وزارة التربية للقوائم المدرجة بالعرض الفني أثناء فترة دراسة العطاءات وقبل الترسية من الجهة التي تتولي إجراءات الممارسة لاعتمادهم.

ولو وزارة التربية الحق في استبعاد أي اختصاصي أو استشاري من الباطن أو ممثله أو موظفيه أثناء سير العمل وطلب تغييره في أي وقت من الأوقات ودون أن يترتب على ذلك أية مسؤولية أو التزام عليها.

(1) لأعمال

العنوان :

ص.ب :

هاتف :

فاكس :

البريد الإلكتروني :

(2) لأعمال

العنوان :

ص.ب :

هاتف :

فاكس :

البريد الإلكتروني :

(3) لأعمال

العنوان :

ص.ب :

هاتف :

فاكس :

البريد الإلكتروني :

الوثيقة (5 – 7)

(نموذج الإقرار رقم (1))

ممارسة رقم: 51 لسنة 2023 - 2024
موضوعها: تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة لمنطقة
مبارك الكبير التعليمية

نقر نحن الموقعين أدناه بأننا اطلعنا على جميع وثائق ومستندات الممارسة سواء الورقية أو الواردة ضمن كافة الأقراس المدمجة C.D. ونتعهد بما يلي:

(1) أن الأسعار التفصيلية بالعرض المالي والقيمة الإجمالية المحددة في صيغة عطاء الممارسة المقدمة من قبلنا تمت بعد الدراسة الشاملة لكافة وثائق ومستندات الممارسة الورقية والتي على الأقراس المدمجة، وهذه الأسعار تشمل كافة المصروفات والأرباح وكافة الالتزامات والمتطلبات المنصوص عليها في المستندات لإنجاز جميع الخدمات الاستشارية المطلوبة بموجب الممارسة ووفقاً لشروطها على الوجه الأكمل وكما وردت بمستندات الممارسة.

(2) تم تعبئة وحماية جميع البيانات والمعلومات المطلوب تعبئتها من قبلنا سواء على الوثائق والمستندات الورقية أو الواردة ضمن الأقراس المدمجة بمعرفتنا وحسب الشروط وبالطريقة المبينة بوثائق الممارسة وبما يتفق ومتطلباتها، ونعلم بعدم أحقيتنا في عمل أي تعديل على مضمون ونصوص تلك الوثائق والمستندات، وإذا ما تبين خلاف ذلك فإنه يحق للجهة التي تتولي إجراءات الممارسة استبعاد العطاء واعتباره باطلاً.

(3) إذا وُجد اختلاف بين البيانات والمعلومات التي تم تعبئتها من قبلنا على الوثائق والمستندات الورقية مقارنة مع تلك الواردة على الأقراس المدمجة والمقدمة من قبلنا، فإننا نقر بحق الجهة التي تتولي إجراءات الممارسة في استبعاد العطاء واعتباره باطلاً.

اسم المقر : بصفته :
التوقيع : الختم :

الوثيقة (5 - 8)

(نموذج الإقرار)

ممارسة رقم : 51 لسنة 2023 - 2024

موضوعها : تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية.

اسم المقر :
بصفته :
التوقيع :
الختم :

ممارسة رقم م.م 51 لسنة 2023 - 2024
تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك الكبير التعليمية

الوثيقة (5 – 10) (نماذج تقييم العرض الفني)

النماذج :

- تعتبر النماذج جزء أساسي وعناصر مكملة للعرض الفني والمالي ويتوجب على الاستشاريين استكمال البيانات المطلوبة.
- سيتم تقييم النماذج وفقاً لاحتوائها على كافة البيانات المطلوبة ولن يتم اعتماد أي من النماذج غير الكاملة وهذا بدوره سينعكس على نتائج التقييم.
- على الاستشاري ختم وتوقيع جميع النماذج.

ممارسة رقم م.م 51 لسنة 2023 – 2024
تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك الكبير التعليمية
الجنسية:

تاريخ الميلاد:/...../..... يوم / شهر / سنة

• ارفاق صورة البطاقة المدنية مع ارفاق جهة العمل.

• دراسية: المجال: المعهد: سنة التخرج:

المدرسة الفنية:

درجة البكالوريوس:

درجة الماجستير:

درجة الدكتوراه:

عضوية

الدورات التدريبية المتعلقة بالمشروع:

المعاهد الفنية:

1.

2.

3.

4.

عضوية جمعية المهندسين الكويتية:

.....

اعتماد توقيع في بلدية الكويت

.....

المسمى الوظيفي المقترح في المشروع مع التوصيف الوظيفي:

.....

• يجب ارفاق المستندات الدالة على ما سبق.

- تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية
تعطى السيرة الذاتية لكل أعضاء الفريق (الرئيسي والمشارك) وذلك وفق
الترتيب المذكور في النماذج (1 - أ) و (1 - ب).

توقيع وختم الاستشاري

الخدمات الاستشارية لمشروع تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات
متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية
بيانات السيرة الذاتية - تفاصيل الخبرة السابقة

نموذج / 2 - ب /

اسم الاستشاري:

المهام التي قام بها	وصف المشروع	الجهة التي عمل بها وعنوانها	الوظيفة المخصصة	الفترة (سنة / شهر)	
				من	إلى

- يجب ارفاق المستندات الدالة على ما سبق.

- تعطى السيرة الذاتية لكل أعضاء الفريق الرئيسي في المشروع وذلك وفق الترتيب المذكور في النماذج (1 - أ) و (1 - ب).

توقيع وختم الاستشاري

الخدمات الاستشارية لمشروع تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية

ملخص السيرة الذاتية

نموذج / 2 - ج /

الجهار الفتي	رقم السيرة الذاتية	التخصص	الاسم	كويتي او غير كويتي	الوظيفة			المؤهل العلمي			سنوات الخبرة الكلية			سنوات الخبرة في مجال الوظيفة				
					المهنة	اسم الاستشاري	المسمى الوظيفي بالمشروع	الدكتوراه	ماجستير	بكالوريوس	دبلوم	أكثر من (10) سنوات	من (5-10) سنوات	من (3-5) سنوات	أكثر من (3) مشاريع	أكثر من (10) سنوات	من (5-10) سنوات	من (3-5) سنوات
	1																	
	2																	
	3																	
	4																	
	5																	
	6																	
	7																	
	8																	
	9																	
	10																	
المجموع																		

الاستشاري

توقيع وختم

ممارسة رقم م.م 51 لسنة 2023 - 2024
تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك الكبير التعليمية

الخدمات الاستشارية لمشروع تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك
الكبير التعليمية

مساهمة فريق العمل في مشاريع أخرى

نموذج / 2 - د /:
مشاريع مختارة تبين مساهمة ودور فريق العمل في مشاريع أخرى (آخر 7 سنوات)
جدول أ: قائمة بأسماء المشاريع (مشاريع مشابهة)

رقم	اسم المشروع	رقم	اسم المشروع
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

جدول ب: أسماء فريق العمل. ادوارهم المقترحة لهذا المشروع ومساهماتهم في المشاريع السابقة

من جدول أ : الرجاء وضع علامة " × " مقابل المشاريع التي تم المساهمة بها										الاستشاري المقترح لهذا المشروع	أسماء فريق العمل المهني
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		

توقيع وختم الاستشاري

نموذج: / 3 - أ /

بيانات عن الاستشاري:

سنة التأسيس:

عدد الجهاز المهني:

عدد الجهاز الفني:

(الرسامون _ المهندسين _ الخ)

عدد الجهاز الإداري:

تعريف تفصيلي الاستشاري:

.....

.....

.....

يجب تقديم البيانات لجميع الاستشاريين المشاركين وتشمل مخطط (الدار/المكتب)
الاستشاري ومفروش وتوضيح عليّة كتابة أماكن الفريق المشارك وأماكن الطابعات.

توقيع وختم الاستشاري

الخدمات الاستشارية لمشروع تصميم وترخيص مبنى مواقف
سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك الكبير
التعليمية

نبرة تاريخية عن خبرة الدار

نموذج: / 3 - ب /

اسم الاستشاري:

اسم المشروع ووصفه	الخدمات التي قام بها الاستشاري	اسم وعنوان المالك	الفترة		اسم المكاتب المشاركة ونسبة مشاركتها	إجمالي تكلفة المشروع (د.ك)	الاعتاب الاستشارية (المكتب/الدار)	الاعتاب الاستشارية الكلية
			من	إلى				

- يقدم الاستشاري الخبرة للـ (7) سنوات الماضية للمشاريع التي تم الانتهاء منها من قبل الاستشاري (الرئيسي والمساعد).
- اسم المشروع ووصفه: (مباني سكنية - تجارية - مدارس - مستشفيات - موقف سيارات - مطارات الخ).
- الخدمات الاستشارية: تخطيط - دراسة - تصميم - إشراف - إدارة تنفيذ - الجدوى الخ).
- الفترة (من - إلى): المدة بالسنوات للخدمات الاستشارية التي قام بها الاستشاري.
- المكاتب / الدور المشاركة: ذكر أسماء المكاتب / الدور ونسبة عمل لكل منها.
- تقديم جميع البيانات لجميع المكاتب / الدور المشاركة في المعرض للقيام بخدمات المشروع الاستشارية.

ممارسة رقم م.م 51 لسنة 2023 - 2024
تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك الكبير التعليمية

- تقديم صورة من تلك العقود السابقة وصورة من التراخيص وصورة من انتهاء العقد من الجهة المستفيدة واستلام الدفعة الأخيرة.

توقيع وختم الاستشاري

الوثيقة (5 – 11)
(أسس تقييم العرض الفني)
(خاص بوزارة التربية)

تقييم العرض الفني

ملخص بنود التقييم

<input type="checkbox"/>	15	• تفهم الاستشاري للمشروع وجودة العرض
<input type="checkbox"/>	10	• البرنامج الزمني المقدم لإنجاز أعمال الدراسة و التصميم
<input type="checkbox"/>	35	• الجهد البشري
<input type="checkbox"/>	20	• السيرة الذاتية للجهاز الفني الاستشاري
<input type="checkbox"/>	20	• تقييم الاستشاري
<input type="checkbox"/>	100	الاجمالي

- يتم فتح مظروف العرض المالي للمارس الحاصل على نسبة 75% فأكثر في التقييم الفني.
- يتم ترتيب أولوية العطاءات بقسمة القية المالية لكل عطاء على مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها الاستشاري.

عناصر التقييم الفني الرئيسية والفرعية عدد النقاط

<input type="checkbox"/>	1	• تفهم الاستشاري للمشروع وجودة العرض - طريقة العرض
--------------------------	---	---

	1	- تفهم المكتب الاستشاري لنطاق الأعمال والغرض والتصورات المبدئية.
	1	- وضوح وجودة المكتب الاستشاري في شرح المهام المطلوبة بالتفصيل.
	3	- الفكرة (Concept) ومدى الإبداع وعدم التقيد بالنماذج النمطية.
	2	- مدى ملائمة الفكرة للاستخدام التعليمي واللفنة العمرية.
	3	- العلاقات الوظيفية بين عناصر المشروع (Zoning) ووضوح مسارات الحركة (العنصر البشري والمركبات) ومدى الربط بين عناصر المشروع.
	3	- مدى توفر الإضاءة والتهوية الطبيعية لعناصر المشروع وتطبيق المعايير التصميمية.
	1	- المعالجة المعمارية للظروف البيئية ومدى تواؤم الفكرة والمواد والأوان مع الفئة العمرية والطابع المعماري السائد.

ممارسة رقم م.م 51 لسنة 2023 – 2024
تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك الكبير
• البرنامج الزمني المقدم للإنجاز أعمال الدراسة والتصميم

	1	- تقديم برنامج زمني تفصيلي للمشروع ومراعات الشروط المرجعية
	2	- التسلسل المنطقي لترتيب الأعمال التفصيلية.
	3	- منطقية المدد المقترحة لكل عمل تفصيلي.
	3	- مدى شمولية جميع الأعمال الأساسية والفرعية اللازمة لإنهاء أعمال الممارسة التعاقدية.
	1	- مدى الالتزام بالمدد التعاقدية لنطاق الأعمال.

		• الجهد البشري
	10	- ملاءمة توزيع الجهد البشري على مراحل المشروع.
	10	- ترابط علاقات فريق العمل بالمشروع.
	15	- ملاءمة توزيع الجهد البشري للجهاز الفني على برنامج العمل.

		• السيرة الذاتية لجهاز الاستشاري
	4	- المؤهل العلمي.
	5	- سنوات الخبرة في مجال الوظيفة.
	7	- عدد المشاريع المشابهة خلال 7 سنوات الأخيرة.
	4	- سنوات الخبرة الكلية.

• سابقة خبرة المكتب الاستشاري

	3	- عدد سنوات خبرة الاستشاري.
	5	- عدد العقود التي أتم الاستشاري إعداد المستندات التعاقدية لها للآخر خمس سنوات.
	5	- عدد المشاريع المشابهة التي أتمها الاستشاري خلال آخر خمس سنوات.
	3	- عدد المشاريع الأخرى لتي أتمها الاستشاري
	4	- عدد سنوات خبرة الاستشاري القائم بأعمال الدراسة المرورية خلال آخر 5 سنوات.

ممارسة رقم م.م 51 لسنة 2023 – 2024
تصميم وترخيص مبنى مواقف سيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مارك الكبير

الوثيقة (5 – 12)

العرض المالي (تفاصيل تكلفة الفريق)

نموذج /
اسم الاستشاري:

(9) التكلفة الكلية للفريق دك (8×7)	(8) الجهد البشري					(7) الاعتاب الشهرية دك	(6) الأرباح		(5) Overhead		(4) الراتب الشهري دك	(3) الاستشاري	(2) الاسم	(1) الوظيفة
							%	دك	%	دك				
	الاجمالي	المراحل												
	(4)	(3)	(2)	(1)										
														الإجمالي

توقيع وختم الاستشاري

مصاريف الاستشاري المباشرة:

ديك (.....)	تكاليف الطباعة والاعداد (ترفق تفاصيل هذا البند وتكلفة)	•
ديك (.....)	التأمين / كفالة الإنجاز / ضمان البنك	•
ديك (.....)	النموذج (الماكيت)	•
ديك (.....)	الهندسة القيمية	•
ديك (.....)	التدريب	•
ديك (.....)	فحص التربة (سعر الفحص للنقطة الواحدة x عدد الجسات)	•
ديك (.....)	الإجمالي	•
ك. د (.....)	نسبة الإضافة / الخصم إن وجد	•
د. د (.....)	الإجمالي	•

ممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023 - 2024
تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير

المستندات المطلوبة

م	المستند
1	الجهاز الفني الدار الاستشارية
2	سنوات الخبرة الدار الاستشارية في مجال التصميم
3	صورة من ترخيص مزاولة المهنة للدار سارية المفعول

العناصر التي يتم استبعاد المتسابق بموجبها:

1. عدم استيفاء المستندات المطلوبة.
2. عدم صحة البيانات المقدمة.
3. الحصول على نسبة أقل من 75% من المجموع الكلي للدرجات.
4. إذا قل عمر (الدار/المكتب) الاستشاري عن 10 سنوات من تاريخ التأسيس.

الشروط الواجب توافرها في الاستشاري:

- أن يكون له سابق خبرة في أعمال الدراسة والتصميم والترخيص والدراسة المرورية وإعداد المستندات التعاقدية لمدة لا تقل عن 7 سنوات.
- يتم توقيع كل صفحة من صفحات هذه الاستمارة والأوراق الداعمة لها من قبل الشخص المفوض بالتوقيع نيابة عن الاستشاري وختمها بختم الاستشاري.
- في حالة عدم تطابق أي بند من بنود الجداول المرفقة على الاستشاري يجب كتابة عبارة "لا تنطبق".
- يتم تعبئة الاستمارة بالحبر الأزرق الجاف وبخط واضح.
- يتم إرفاق التالي مع العرض الفني (بالإضافة إلى ما هو موضح بالجداول المرفقة):
- الهيكل التنظيمي للدار موضحاً فيه التخصصات والجهاز الفني لكل منهم.
- نسخة من كتيب التعريف بالاستشاري إن وجدت.
- صورة من شهادات الجودة التي حصل عليها الاستشاري إن وجدت.

- نسخة معتمدة من شهادة المفوض بالتوقيع نيابة عن الاستشاري سارية المفعول.

- إرفاق معلومات مختصرة عن المشاريع التي قام بها الاستشاري بأعمال الدراسة والتصميم والترخيص خلال السبع سنوات الماضية والمشاريع المميزة منها مع إرفاق شهادات أداء من مالك تلك المشاريع مع صورة عن الدفعة النهائية.

- أية مستندات أخرى ضرورية يراها مقدم الاستمارة.

لن يتم النظر في أي طلب غير مستوفي للمستندات والوثائق المطلوبة أو غير موقع عليها من المفوض بالتوقيع وغير مختوم بختم الاستشاري.

المستند رقم (6)
الملاحق

لممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023-2024

تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار
لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير التعليمية

الوثيقة (6 - 1) ملحق الشروط الإضافية

- الغاء المادة (14) الدفعة المقدمة من الشروط الخاصة والتي تنص على الآتي:
يجوز للجهة العامة بناءً على طلب يقدمه الاستشاري خلال مدة لا تتجاوز (20) يوماً من تاريخ توقيع العقد، أن تدفع له - خلال (45) يوماً على الأكثر من تاريخ تقديمه لكفالة الدفعة المقدمة - دفعة مقدمة بنسبة (...%) من قيمة العقد طبقاً للأحكام المنصوص عليها بالشروط العامة للممارسة.
- حذف البند رقم (1) من المادة (28) الغرامات الأخرى من الشروط الخاصة والتي تنص على الآتي:

1	في حال عدم إتمام ورش العمل المطلوبة للهندسة القيمية واعتماد التقرير وتقديم النسخ المطلوبة	تطبق غرامة يومية قدرها 80 دينار كويتي تبدأ بعد انتهاء الطور الثالث مباشرة.
---	---	--

- إضافة بند (16) الى المادة (28) الغرامات الأخرى من الشروط الخاصة والتي تنص على الآتي:

16	التأخر في الاستجابة لطلب الوزارة خلال فترة الضمان لتعديلات على التصاميم او تطويرها او تحديثها	تطبق غرامة يومية قدرها 100 دينار كويتي.
----	---	---

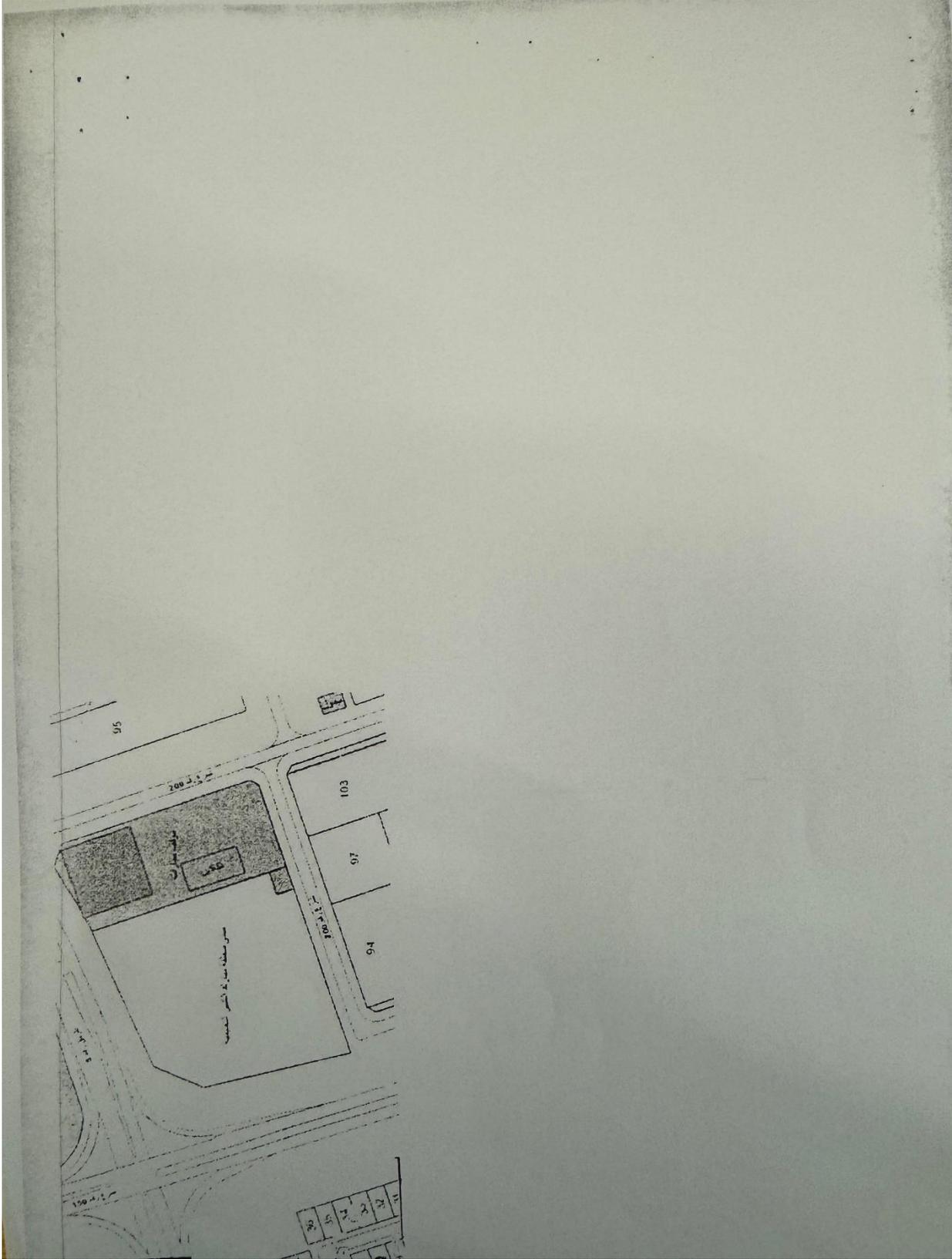
- إضافة مرفق (1) الى المستند رقم (3) الشروط المرجعية الفنية والمالية والذي يحتوي على الآتي:

مرفق (1)

ممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023 - 2024
 تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير



ممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023 - 2024
تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير



المستند رقم (7)

قانون المناقصات العامة

لممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023-2024

تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار
لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير

المستند رقم (7)

قانون مناقصات العامة

للممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023 - 2024

(فهرس المحتويات)

117.....	الوثيقة (7 - 1).....
	القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة
117.....	بالمرسوم رقم (30) لسنة 2017.....

ممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023 - 2024

تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير

الوثيقة (7 - 2).....155

القانون رقم (74 لسنة 2019) الصادر بتعديل بعض أحكام قانون المناقصات.....155

ممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023 - 2024
تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير

الوثيقة (7 - 1)

القانون رقم (49) لسنة 2016

بشأن المناقصات العامة

ولائحته التنفيذية

الصادرة بالمرسوم رقم (30) لسنة 2017

القانون رقم (49) لسنة 2016

بشأن المناقصات العامة



محتويات العدد

- **الباب الأول (الأحكام والقوانين والمراسيم والقرارات)**
 - القوانين (2-24)
 - المراسيم (25-26)
 - قرارات المجالس الرسمية (27-28)
 - القرارات الوزارية (29)
 - قرارات الهيئات الحكومية (29-31)
 - قرارات الإدارات الحكومية (32)
 - قرارات المؤسسات الحكومية (33)
- **الباب الثاني (الاستثمارات)**
 - تم الكتابة في حال وجود استودك (33-37)
- **الباب الثالث (وزارات الدولة)**
 - وزارة الأشغال العامة (38-39)
 - وزارة الإعلام (39)
 - وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية (39-40)
 - وزارة التجارة والصناعة (40-87)
 - وزارة التربية (88-94)
 - وزارة الداخلية (94-99)
 - وزارة الدفاع (99)
 - وزارة الصحة (100-110)
 - وزارة العدل (110-113)
 - وزارة المالية (113-115)
- **الباب الرابع (الدواوين الحكومية)**
 - الباب الخامس (المجالس الرسمية)
 - المجلس الأعلى للتخطيط والتنمية (115)
- **الباب السادس (الهيئات الحكومية)**
 - الهيئة العامة لشئون القصر (115-116)
 - الهيئة العامة للاستثمار (116-118)
 - الهيئة العامة للبيئة (118)
 - الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب (118-119)
 - الهيئة العامة للرياحنة (119)
 - الهيئة العامة للصناعة (119-120)
 - الهيئة العامة للمعلومات المدنية (120)
 - هيئة أسواق المال (120-142)
 - هيئة مشروعات الشراكة بين القطاعين العام والخاص (142)
- **الباب السابع (الإدارات الحكومية)**
 - إدارة نزع الملكية للمنفعة العامة (142-143)
 - بلدية الكويت (143)
 - لجنة المناقصات المركزية (143-181)
- **الباب الثامن (المؤسسات الحكومية)**
 - الرئاسة العامة للحرس الوطني (181)
 - المؤسسة العامة للرعاية السكنية (181-182)
 - بنك الائتمان الكويتي (182)
 - بنك الكويت المركزي (183)
 - بيت الزكاة (184)
 - مؤسسة البترول الكويتية (184)
- **الباب التاسع (الشركات الحكومية)**
 - شركة البترول الوطنية الكويتية (184)
- **الباب العاشر (النماذج الصناعية والعلامات التجارية)**
 - علامات ملونة (185-192)

مجلس الوزراء

قانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة

- بعد الاطلاع على الدستور،
- وعلى مرسوم خيرية الدخل الكويتية رقم (3) لسنة 1955 والقوانين المعدلة له،
- وعلى المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 1960 بقانون تنظيم إدارة الفتوى والتشريع لحكومة الكويت،
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 1961 بتنظيم العلاقات القانونية ذات العنصر الأجنبي،
- وعلى القانون رقم (30) لسنة 1964 بإنشاء ديوان المحاسبة والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (37) لسنة 1964 في شأن المناقصات العامة والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (32) لسنة 1968 في شأن النقد وبنك الكويت المركزي والمهنة المصرفية والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (19) لسنة 1973 بشأن المحافظة على مصادر الثروة البترولية،
- وعلى المرسوم بالقانون رقم (31) لسنة 1978 بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي والقوانين المعدلة له،
- وعلى المرسوم بالقانون رقم (6) لسنة 1980 بإنشاء مؤسسة البترول الكويتية،
- وعلى المرسوم بالقانون رقم (38) لسنة 1980 بإصدار قانون المرافعات المدنية والتجارية والقوانين المعدلة له،
- وعلى المرسوم بالقانون رقم (67) لسنة 1980 بإصدار القانون المدني والمعدل بالقانون رقم (15) لسنة 1996،
- وعلى المرسوم بقانون رقم (68) لسنة 1980 بإصدار قانون التجارة والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (58) لسنة 1982 بالموافقة على الاتفاقية الاقتصادية الموحدة بين دول مجلس التعاون (المادة رقم 3 من الاتفاقية)،
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 1993 بشأن حماية الأموال العامة والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (11) لسنة 1995 بشأن التحكيم القضائي في المواد المدنية والتجارية والمعدل بالقانون رقم 102 لسنة 2013،
- وعلى القانون رقم (81) لسنة 1995 بالموافقة على اتفاق إنشاء منظمة التجارة العالمية،
- وعلى القانون رقم (25) لسنة 1996 في شأن الكشف عن العمولات التي تقدم في العقود التي ترميها الدولة،
- وعلى القانون رقم (66) لسنة 1998 بإلغاء النصوص المانعة من خضوع بعض الهيئات العامة والمؤسسات العامة لرقابة ديوان المحاسبة أو قانون المناقصات العامة،

- وعلى القانون رقم (19) لسنة 2000 في شأن دعم العمالة الوطنية وتشجيعها للعمل في الجهات غير الحكومية والمعدل بالقانون رقم (32) لسنة 2003،
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 2003 بالموافقة على الاتفاقية الاقتصادية الموحدة بين دول مجلس التعاون،
- وعلى المرسوم رقم (266) لسنة 2006 بشأن إنشاء الجهاز المركزي لتكنولوجيا المعلومات والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (98) لسنة 2013 بشأن الصلوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة والمعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2014،
- وعلى القانون رقم (116) لسنة 2013 في شأن تشجيع الاستثمار المباشر بلولة الكويت،
- وعلى القانون رقم (116) لسنة 2014 بشأن الشراكة بين القطاعين العام والخاص،
- وعلى القانون رقم (20) لسنة 2014 في شأن المعاملات الإلكترونية،
- وعلى القانون رقم (23) لسنة 2015 بإنشاء جهاز المراقبين الماليين،
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بإصدار قانون الشركات،
- وعلى المرسوم الأميري في شأن تحديد المواد العسكرية لوزارة الدفاع وقوات الأمن المستشاة من تطبيق أحكام القانون رقم (37) لسنة 1964 في شأن المناقصات العامة،
وافق مجلس الأمة على القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه :-

الباب الأول

التعاريف ونطاق تطبيق القانون

الفصل الأول (مادة 1)

التعاريف

- في تطبيق أحكام هذا القانون يكون للمصطلحات التالية المعنى المبين قرين كل منها:
- الجهات العامة : الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة ذات الميزانية الملحقة أو المستقلة والشركات المملوكة بالكامل لمؤسسة البترول الكويتية.
- الوزير المختص : وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء أو الوزير الذي يكلفه مجلس الوزراء بذلك .
- الجهاز : الجهاز المركزي للمناقصات العامة .
- الرئيس : رئيس مجلس إدارة الجهاز المركزي للمناقصات العامة .
- المجلس : مجلس إدارة الجهاز المركزي للمناقصات العامة
- الجهة صاحبة الشأن : الجهة العامة طالبة المناقصة .
- الجهة المختصة بالشراء : الجهاز المركزي للمناقصات أو الجهة العامة التي تقوم بإجراءات للحصول على أي مشتريات .
- إدارة نظم الشراء : الإدارة التابعة لوزارة المالية المختصة بوضع سياسات ونظم الشراء العام ومتابعة تطبيقها .
- الميزانية : ميزانية الجهة صاحبة الشأن .
- العملة الرسمية : وحدة النقد التي تحددها الدولة .

أن تكون محللاً للتعامل بما في ذلك خدمات النقل .
- طلب تقديم العروض للخدمات : الوثيقة المستخلصة بصفة أساسية للحصول على الخدمات وفقاً لهذا القانون والتي تتضمن الشروط المرجعية الخاصة بالخدمات المطلوبة ووصف إجراءات تقديم العروض والشروط الواجب توافرها فيها ومعايير العروض.
- العطاء : إيجاب يصدر من مورد أو مقاول أو معهد بناءً على طلب جهة عامة أو إعلانها ويتضمن بياناً فنياً وزمنياً ومالياً للأشياء المطلوب التعاقد عليها (أصناف - مقاولات - خدمات عادية) بالتوافق والاستيفاء لوثائق الطرح أيًا كان أسلوبه.
- العطاء البديل : هو عطاء آخر يختلف في المواصفات الفنية عن العطاء الأصلي المقدم، لأسباب خارجة عن إرادة مقدم العطاء أو لظروف قاهرة أو لعدم توافر الحد الأدنى من المصنعين أو الموردين ، ولا يقل عن المواصفات الفنية المطروحة بالمنافسة ويكون متفقاً مع شروطها المعلنة عنها .
- وثائق التأهيل المسبق : جميع الوثائق المتعلقة بالتأهيل المسبق وتشمل الدعوة للمشاركة في التأهيل ومتطلبات وأسس التأهيل .
- الشراء الجماعي : إجراءات الشراء التي يجوز أن تقوم بها وزارة المالية لصالح عدة جهات حكومية ، كما يشمل مصطلح الشراء الجماعي أدلة الشراء الجماعي الورقية أو الإلكترونية التي تصدرها وزارة المالية، لاستخدامها من قبل الجهات المختصة بالشراء، وتشمل سعلاً معينة مع تحديد مواصفاتها وتثبيت أسعارها ، دون تحديد كمياتها ، وذلك بناء على العقود المبرمة مع الموردين .
- الممارسة الإلكترونية : تعني طريقة الشراء عبر الشبكة الدولية للمعلومات في الوقت الفعلي والتي تستخدمها الجهات الحكومية لاختيار العطاء الفائق وتطوير على استخدام وسائل إلكترونية لقيام المنافسين أكثر من مرة وخلال عدة جولات بتقديم أسعار أو قيم لعناصر غير سعري في المنافسة وتكون كمياتها قابلة للقياس .
- الاتفاقية الإطارية : أي اتفاقية بين واحد أو أكثر من الجهات المختصة بالشراء وواحد أو أكثر من المتعهدين والتي يكون الغرض منها هو وضع شروط وأحكام العقود التي ستم ترسيبها أثناء فترة معينة وخاصة ما يتعلق بالأسعار والكمية المتوقعة بحسب الأحوال .
- المشروع الصغير أو المتوسط : هو المشروع الاقتصادي الذي يستخدم عدداً محدوداً من العمالة ولا يتجاوز رأسماله مبلغاً محدداً طبقاً لما هو منصوص عليه في قانون الضلوع الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة رقم (98) لسنة 2013 .
- التوافق : أي ترتيب بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم عطاءات بهدف لتحقيق غرض مشروع ، بما في ذلك التأثير على نحو غير قانوني على أعمال طرف آخر ، أو لتخصيص عقود شراء بين المنافسين ، أو لتحديد أسعار عطاءات في مستويات غير تنافسية ومصطنعة ، بقصد حرمان الجهة صاحبة الشأن من منافع المنافسة الحرة المفتوحة .
- الموقع الإلكتروني : الموقع الرسمي للجهاز المركزي للمنافسات على الشبكة الدولية للمعلومات مخصص لنشر الإعلانات والمعلومات بشأن نظام المشتريات العامة والمعلومات الأخرى بناءً على هذا القانون واللائحة .
- المجموع غير الجري : في مفهوم حساب نسبة الأوامر التغييرية

- المنتج الوطني : كل منتج يتم إنتاجه في دولة الكويت ، أو ذو منشأ وطني وفقاً لأحكام المادة الثالثة من القانون رقم 58 لسنة 1982 بالموافقة على الاتفاقية الاقتصادية الموحدة بين دول مجلس التعاون والقانون رقم 5 لسنة 2003 والقانون رقم 81 لسنة 1995 المشار إليهم .
- المنافسة العامة : هي مجموعة من الإجراءات التي تتخذها الجهة المختصة بالشراء وفقاً لهذا القانون لتنفيذ عمليات الشراء أو للحصول على الجهة صاحبة الشأن على الخدمات أو أي أعمال مطلوبة وفقاً لهذا القانون وتخضع لمبدأ العادلة والمساواة والمنافسة .
- وثائق المنافسة أو وثائق طلب العروض : الوثائق الصادرة من الجهة صاحبة الشأن أو الجهة المختصة بالشراء ، والتي تقدم العطاءات أو العروض على أساسها وفقاً لهذا القانون ، وتتضمن بحسب الأحوال : التعليمات للمنافسين ، والمواصفات الفنية ، والشروط ، والتفاصيل ، والشروط المرجعية ، وبرامج العمل ، وجدول الكميات ، وشروط العقد ، ونماذج خطابات الضمان ، ومعايير التقييم .
- المورد أو المقاول أو المتعهد : أي طرف فعلي أو محتمل في عقد شراء مع الجهة صاحبة الشأن ، سواء كان شخصاً طبيعياً أو معنوياً، ويشمل مصطلح المتعهد ، بحسب السياق ، أي شخص، طبيعي أو معنوي ، يقوم بتوريد بضائع أو تنفيذ أعمال أو تقديم خدمات .
- المقاول الرئيسي : المقاول المتعاقد مع الجهة العامة .
- المقاول من الباطن : هو المقاول المصنف المسجل الذي يوقع عقداً مع المقاول الرئيسي لتنفيذ بعض أعمال المشروع بعد اعتماد الجهة صاحبة الشأن .
- العملية الاستثمارية للحظية : العمليات الاستثمارية اليومية التي تتولاها الجهات العامة مما يدخل ضمن اختصاصها وتحتاج طبيعتها إلى قرار لحظي ، مثل التعامل في السندات والأوراق المالية .
- الشراء أو عملية الشراء أو إجراءات الشراء العام : الإجراءات التي تقوم بها أي من الجهات المختصة بالشراء وفقاً لهذا القانون ، للحصول على توريد الأصناف أو أداء الخدمات أو تنفيذ المقاولات وفقاً لأحد أساليب الشراء المنصوص عليها في هذا القانون .
- توريد الأصناف : عمليات شراء البضائع والسلع من كل صنف ، والخدمات التي تصاحب توريدها .
- المقاولات : أعمال تشييد المباني أو الهياكل أو المنشآت أو إعادة إنشائها أو ترميمها أو تجديداتها، كتهيئة الموقع والحفر وتركيب المعدات أو المواد والتشطيب والتشغيل والصيانة، وكذلك الخدمات التبعية التي تصحب التشييد من اختبارات للترية والاستقصاءات الهندسية والجيولوجية وأعمال المسح والتصوير الجوي وغيرها من الخدمات التي تقدم بناءً على عقد المقاول، وتشمل المنشآت أيضاً الطرق والجسور والأنفاق والأرصفة والمواقف ومحطات وشبكات الكهرباء والماء والمجاري ومصارف المياه والمطارات والموانئ والمرمرات والقنوات المائية واستصلاح الأراضي وسكك الحديد .
- الخدمات : العناصر القابلة للشراء من غير السلع والمقاولات وتضم منافع الأشياء والأشخاص التي يمكن تقييمها مالياً ، ويجوز

تستثنى من اختصاص الجهاز العمليات الاستثمارية للحظية التي تقوم بها المؤسسات والهيئات العامة وفقاً لاختصاص كل منها . وفي جميع الأحوال تطبق أحكام هذا القانون ولائحته فيما لم يصر بشأنه نص خاص في شأن عمل كل من هذه الجهات العامة .

الباب الثاني

التنظيم المؤسسي لأجهزة الشراء العام

الفصل الأول

أجهزة الشراء العام على المستوى اللامركزي

(مادة 3)

قطاع الشراء بالجهات العامة

أولاً : وحدة الشراء بالجهة العامة :

1- مع مراعاة اختصاصات الجهاز المركزي للمنافسات العامة، تكون الجهة العامة مسؤولة عن القيام بالإجراءات الخاصة بعملية الشراء العام بدءاً من تخطيطها حتى إنجاز العقد على النحو المحدد في هذا القانون ولائحته .

2- تنشئ الجهة العامة وحدة تنظيمية، وذلك للقيام بتخطيط عمليات الشراء الخاصة بتلك الجهة وإعداد تلك العمليات وتنفيذها بما يتفق مع أحكام هذا القانون.

ثانياً : لجنة الشراء بالجهة العامة :

يشكل رئيس الجهة صاحبة الشأن لجنة للشراء تتكون من (خمسة) أعضاء على الأقل يتم اختيارهم من بين موظفي الجهة ومن ذوي المؤهلات والخبرة المناسبة طبقاً لما تقرره إدارة نظم الشراء لوزارة المالية في هذا الشأن، وتختص تلك اللجنة بما يلي :

أ - إعداد الدعوات، والإعلانات وطلبات العروض المقترحة والوثائق الأخرى المتعلقة بإجراءات الشراء.

ب- طرح المناقصات العامة وتلقي الطعانات والبث فيها وترسية المناقصات في الحالات التي تدرج ضمن صلاحيات الجهة صاحبة الشأن بالشراء .

ج- دراسة وتقييم الطعانات والعروض وتقديم التوصيات بشأنها لمرحباها رئيس الجهة المختصة على الجهاز المركزي للمنافسات العامة .

د- اقتراح وثائق العقود .

هـ- القيام بأي واجبات أو مهام أخرى تسند إليها بحسب اللائحة أو من قبل رئيس الجهة صاحبة الشأن .

الفصل الثاني

الأجهزة المختصة بشؤون الشراء العام

على المستوى المركزي

(مادة 4)

الجهاز المركزي للمنافسات العامة

الجهاز المركزي للمنافسات العامة هيئة عامة ذات شخصية اعتبارية لها ميزانية ملحقة وتلحق بمجلس الوزراء ، تختص بما يلي :

1) طرح المناقصات العامة (وما في حكمها من أساليب التعاقد) وتلقي الطعانات والبث فيها وإرسالها وإلغائها وتمديد العقود الإدارية وتجديدها وكذا الأوامر التغييرية والتصنيف والإشراف على التأهيل، والإذن للجهات العامة بإجراء التعاقد بأي أسلوب من أساليبه وفقاً للإجراءات المبينة في هذا القانون .

هو جمع لمطلق قيم الأوامر التغييرية سواء كانت بالزيادة أو بالنقص وفقاً لما نص عليه تعميم ديوان المحاسبة رقم (2) لسنة 1989 .

الفصل الثاني

نطاق تطبيق القانون

(مادة 2)

أولاً : مع مراعاة أحكام المعاهدات والاتفاقيات الدولية والإقليمية النافذة في دولة الكويت، يعمل بأحكام هذا القانون في شأن تنظيم عمليات شراء الأصناف والمقاولات والخدمات ، التي تتم لحساب الجهات العامة، ولا يجوز للجهات العامة في غير الحالات المنصوص عليها في هذا القانون أن تستورد أصنافاً أو أن تكلف مقاولين تنفيذ أعمال أو أن تعاقد لشراء أو استئجار أشياء أو لتقديم خدمات إلا عن طريق الجهاز ، شريطة أن يكون الطرح والتعاقد طبقاً لأحكام هذا القانون .

ثانياً : تسري أحكام هذا القانون على عقود خدمات استيراد البرامج الإذاعية والتلفزيونية.

ثالثاً : تنشأ لجان متخصصة في بعض الجهات العامة للقيام بعمليات الشراء والمقاولات والخدمات ، وتستثنى بعض عمليات الشراء بهذه الجهات وفقاً لما يلي :

1- شؤون الدفاع والحرس الوطني والداخلية :

يصر مرسوم بناءً على عرض رئيس مجلس الوزراء بتشكيل لجان متخصصة لشؤون مشتريات المواد العسكرية لكل من وزارة الدفاع ووزارة الداخلية والحرس الوطني ويحدد المرسوم هذه المواد وتشكيل اللجان وآلية وإجراءات عملها والرقابة عليها. كما يسري هذا الاستثناء على مقاولات المنشآت العسكرية .

2- البنك المركزي:

تخضع لاختصاص الجهاز منافسات إنشاء مباني البنك المركزي وصيانتها ويستثنى ما عداها من اختصاص الجهاز وتتولاها لجنة العقود الخاصة بالبنك وفقاً لتعليمات تصدر من محافظ البنك المركزي على أن تخضع لرقابة ديوان المحاسبة وفقاً للقواعد اختصاصاته ، ووفقاً للقانون رقم (32) لسنة 1968 في شأن النقد وبنك الكويت المركزي وتنظيم المهنة المصرفية وتعديلاته .

3- مؤسسة البترول الكويتية والشركات المملوكة لها بالكامل :

فيما يتعلق بحالات الشراء النمطية (أصناف - مقاولات - خدمات) يختص الجهاز بعقود الشراء التي تغد داخل دولة الكويت والتي تزيد على خمسة ملايين دينار كويتي وفقاً لأحكام هذا القانون ، وتشكل بمؤسسة البترول الكويتية وحدة شراء تختص بالعقود التي لا تتجاوز قيمتها خمسة ملايين دينار كويتي وتراعي في إجراءاتها أحكام هذا القانون على أن تحال محاضر عقود الشراء التي تجريها إلى كل من الجهاز وديوان المحاسبة ووزارة المالية .

مع مراعاة أحكام المادة (152) من الدستور يستثنى من أحكام هذا القانون عمليات استخراج وشراء وبيع النفط ومشتقاته والغاز ومنتجات البتروكيماويات ونقلها والخدمات التخصصية المرتبطة بحفر وصيانة الآبار النفطية ، وتختص بها وحدة الشراء بمؤسسة البترول الكويتية على أن تراعي في إجراءاتها أحكام هذا القانون . وتنظم اللائحة التنفيذية أحكام وإجراءات مباشرة الوحدة لنشاطها .

4- العمليات الاستثمارية للحظية للمؤسسات والهيئات العامة

(مادة 7)

القطاع الفني للجهاز

يشكل الجهاز قطاعاً فنياً يضم مهنيين، ومساحي كميات وذوي خبرة من مختلف التخصصات شريطة أن لا تقل خبرة كل منهم عن عشر سنوات، ويختص بما يلي :

- 1- وضع المعايير الفنية لتصنيف المقاولين ومتعهدي المقاولات وفق القدرات المالية والفنية .
 - 2- تقييم طلبات التصنيف ، وتحليل قة التصنيف للمقاولين ، ورفع التوصيات بهذا الشأن للجنة التصنيف للبت فيها .
 - 3- دراسة وتقييم العطاءات أو التوصية الفنية للجهة العامة صاحبة الشأن بناءً على طلب المجلس.
 - 4- دراسة تقديرات تكلفة مشروع المناقصة ومقارنتها بتقديرات الجهة صاحبة الشأن بناءً على طلب المجلس.
 - 5- دراسة طلبات الأوامر التغييرية ورفع تقارير بشأنها للمجلس للبت فيها .
 - 6- أي اختصاص آخر ينص عليه في هذا القانون .
- ويجوز للقطاع الفني أن يستعين - وبموافقة المجلس- بمختصين فنيين أو ماليين أو من يراه من ذوي الخبرة سواء من الجهة صاحبة الشأن أو غيرها وذلك لاستيضاح أي من الأمور التي تتعلق بمباشرة اختصاصاته إذا تطلبت المناقصة ذلك .

(مادة 8)

رئاسة قطاعات الجهاز

يعين بمرسوم أميناً عاماً للجهاز يتولى رئاسة كافة قطاعاته ويكون له بالنسبة للموظفين كافة الاختصاصات المقررة لوكيل الوزارة كما ورد في قانون ونظام الخدمة المدنية المشار إليهما .
ويعاونه عدد من الأثناء العامين المساعدين من أصحاب الاختصاص والخبرات المتعلقة بعمل الجهاز ويصدر بتعيينهم وتحليل درجاتهم مرسوم ويحدد الوزير المختص اختصاصات كل منهم بناءً على اقتراح الأمين العام .

الفصل الثالث

إدارة نظم الشراء بوزارة المالية

(مادة 9)

تختص إدارة نظم الشراء في وزارة المالية ضمن الإطار العام لمهامها وفقاً لأحكام هذا القانون بوضع سياسات ونظم الشراء ومتابعة تطبيقها من قبل الجهات المختصة بالشراء، وبحيث تشمل مهامها في هذا الصدد ما يلي :

- أ- إعداد السياسات الخاصة بالشراء العام والنظم المطلوبة بشأنه، والقيام بإصدار التوجيهات والتعليمات والمذكرات الفنية، والدلائل الإرشادية الخاصة بتنفيذ هذا القانون.
- ب- إبداء الرأي بشأن نماذج المناقصات وصياغة العقود النموذجية، وكذلك نماذج التأجيل المسبق التي تعدها الجهات المختصة بذلك .
- ج- جمع المعلومات الخاصة بأنشطة الشراء العام ومتابعة تطبيق هذا القانون واللائحة.
- د- تطوير الوسائل لتحسين عمل نظام الشراء العام بما في ذلك

(2) ومع مراعاة القانون رقم (5) لسنة 1961 المشار إليه، تسري أحكام البند السابق على العقود التي تتم داخل الدولة بشأن أعمال شراء تتبع جهة عامة وتوجد في دولة أجنبية سواء كان المعاهد كويتياً أو أجنبياً .
(3) أي اختصاصات أخرى متصوص عليها في هذا القانون .

(مادة 5)

مجلس إدارة الجهاز

يتألف مجلس إدارة الجهاز من :

أ- (سبعة) أعضاء يصدر بتسميتهم مرسوم بناءً على ترشيح الوزير المختص وبعد موافقة مجلس الوزراء لمدة أربع سنوات غير قابلة للتجديد ، ويعين من بينهم رئيساً ونائباً للرئيس متفرغين على أن تنتهي مدة ثلاثة أعضاء من المجلس المشكل لأول مرة بعد سنتين من التعيين دون أن يكون من بينهم الرئيس ونائبه ، ويصدر مرسوم بتحديد من تنتهي مدة عضويتهم وتعيين من يحل محلهم لمدة أربع سنوات ، ويحدد مجلس الوزراء مكافآتهم .
ويشترط في الأعضاء أن يكونوا كويتيين من ذوي النزاهة ومن أصحاب الخبرة والتخصص في الشؤون الهندسية والتفعية والطبية والاقتصادية وفي المجالات ذات الصلة بعمل الجهاز، وألا يكون قد صدر بشأنهم حكم نهائي بشهر الإفلاس أو حكم بالإدانة في جنابة أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

ب- ممثل لإدارة الفتوى والتشريع .

ج- ممثل لوزارة المالية .

د- ممثل للجهة المختصة بشؤون التخطيط بالدولة .

هـ- ممثل عن الهيئة العامة للفتوى العاملة .

و- ممثل للجهة الحكومية التي ستشرف على تنفيذ المناقصة .

ويكون اختيار ممثل كل جهة من الجهات الواردة في البنود ب ، ج ، د ، هـ ، و دورياً ويحدد أقصى أربع سنوات لممثل الجهة .

ولمجلس الإدارة الاستعانة بمن يراه من ذوي الخبرة سواء من الجهة صاحبة الشأن أو من غيرها ، وذلك لاستيضاح أي من الأمور التي تتعلق بمباشرة اختصاصاته دون أن يكون له حق التصويت .

(مادة 6)

صحة انعقاد المجلس

ينعقد مجلس الإدارة بدعوة من الرئيس أو نائبه في حالة غيابه ويشترط لصحة انعقاد مجلس الإدارة حضور أغلبية أعضائه على الأقل منهم الرئيس أو نائبه وأن يكون الاجتماع في مقر الجهاز المركزي للمناقصات العامة .

ما لم يوجد نص في هذا القانون يقرر أغلبية خاصة يصدر المجلس قراراته بأغلبية أعضائه، وتثبت آراء الأعضاء الآخرين في محضر الاجتماع، وفي أحوال التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .

وتنشر قرارات الجهاز في الجريدة الرسمية وفي الموقع الإلكتروني وغيرها من وسائل النشر التي يحددها الجهاز، وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد ومدة نشر القرارات .

في حال غياب رئيس المجلس أو علم استطاعته القيام بواجبات منصبه لأي سبب من الأسباب وعلى نحو مؤقت، ولم يكن ممكناً أو جائزاً لنائب الرئيس أن يسيّر أعمال الجلسة، يجب على المجلس في أول اجتماع تال له تكليف أحد أعضائه بأعمال رئيس المجلس بالوكالة لهذه الجلسة .

الفترات الزمنية

(مادة 11)

على كل جهة مختصة بالشراء أن تحدد الموعد النهائي لتقديم العطاءات لأي عملية شراء أو طلبات للتأجيل المسبق أو للاستجابة لأي دعوة معلن عنها لإبداء الرغبة في الاشتراك في مناقصة محدودة ، وذلك بحيث يتاح وقت كافٍ للمناقضين الراغبين في تقديم عطاءات أو طلبات للتأجيل أو عروض لتقديم خدمات للاطلاع على الإعلان الموجه إليهم والاستجابة له وبحيث تحدد المدة اللازمة لذلك وفقاً للإرشادات والحد الأدنى للمتطلبات كما هو مبين في اللائحة .

(مادة 12)

وضع المواصفات

يعين أن تتيح المواصفات الفنية فرصاً متساوية للمناقضين وألا يترتب عليها عوائل غير مبررة أمام فتح عمليات الشراء العامة للمنافسة .

وتحدد اللائحة القواعد والمبادئ العامة التي ينبغي مراعاتها في وضع المواصفات الفنية .

الفصل الثاني

أساليب التعاقد

(مادة 13)

1- مع مراعاة اختصاصات كل من الجهاز والجهات صاحبة الشأن في التعاقد وفقاً لأحكام هذا القانون ، يتم التعاقد بطريق المناقصة العامة سواء على مرحلة واحدة أو مرحلتين .

2- ويجوز استثناء بقرار من المجلس - بناءً على مذكرة مسببة من الجهة صاحبة الشأن - التعاقد بإحدى الطرق الآتية :

أ- المناقصة المحدودة ، وتتم الدعوة إليها لعدد من الموردين أو المقاولين المتخصصين من الناحية الفنية والمالية والمسجلين لدى الجهاز .

ب- الممارسة العامة أو المحدودة (التفاوض التنافسي أو استئراج العروض) وتتم فيها دعوة المتخصصين بالفرض المطلوب أو عدد منهم ليقدم كسل منهم بعد إخطاره بالمواصفات المحددة عرضاً مالياً أو أكثر، ووفقاً لشروط الممارسة لاختيار أفضل العروض .

ج- الأمر المباشر ويتم به الحصول على الفرض المطلوب من السوق مباشرة بإسناد الأعمال أو توريده الأمتاف إلى المقاول أو المورد مباشرة بواسطة الجهة صاحبة الشأن .

د- يجوز اللجوء إلى مناقصات الشراء الجماعي والممارسات الإلكترونية واتفاقيات الشراء الإطارية وفقاً لطروف التعاقد وملازماته وطبقاً للأحكام المنظمة لتلك الأساليب في هذا القانون ولائحته التنفيذية .

3) ولا يجوز في أي حال تحويل المناقصة العامة أو المحدودة إلى ممارسة عامة أو محدودة أو تعاقد مباشر .

استخدام نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في عمليات الشراء ، والقيام بالتنسيق والتعاون مع الجهة المختصة بالإشراف على تكنولوجيا المعلومات ، بإنشاء موقع رسمي على الشبكة الدولية للمعلومات كقوابة لنظام المشتريات العامة لاستخدامه على نحو إلزامي في نشر الإعلانات والمعلومات الأخرى بناءً على هذا القانون واللائحة .

هـ- إعداد برامج للتدريب وغير ذلك من الوسائل لتطوير الموارد البشرية والمهنية في مجال الشراء العام .

وعلى جميع الجهات المختصة بالشراء التعاون التام مع إدارة نظم الشراء والإفصاح لها عن ما لديها من معلومات بشأن أي أعمال أو إجراءات خاصة بالشراء العام، وذلك لتمكين الإدارة المذكورة من أداء مهامها .

الباب الثالث

إجراءات الشراء وأساليب التعاقد

الفصل الأول

أحكام عامة بشأن إجراءات الشراء

(مادة 10)

طريقة الاتصال واستعمال وسائل إلكترونية في عمليات الشراء 1- يجب أن تكون كافة الوثائق والأخطارات والقرارات والاتصالات الأخرى المشار إليها في هذا القانون مكتوبة لتقديمها أو إجرائها من قبل الجهة صاحبة الشأن أو المجلس لأي مناقض أو مقدم عرض أو من قبله إلى تلك الجهة .

2- للجهات المختصة بالشراء أن تعمل على استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة، بما في ذلك الوسائل الإلكترونية، لأقصى درجة ممكنة في القيام بإجراءات الشراء وفقاً لهذا القانون واللائحة، وذلك لتحقيق المزيد من المنافسة والشفافية في عمليات الشراء .

3- عند إجراء عمليات الشراء بواسطة وسائل إلكترونية ، يعين على الجهة المختصة بالشراء ما يلي :

(أ) تضمن أن إجراءات الشراء التي ستتم باستخدام نظم وبرامج لتكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك تلك المرتبطة بتوثيق المعلومات، تكون متاحة على نحو عام وقابلة للاستخدام المتبادل مع نظم وبرامج تكنولوجيا المعلومات الأخرى المتاحة أيضاً على نحو عام .

(ب) تحافظ على استخدام وسائل تكفل عدم التيل من طلبات الاشتراك في المناقصات ومن العطاءات وبما في ذلك وسائل تحديد وقت استلامها ومنع الاطلاع غير القانوني عليها .

4- بنشأ موقع رسمي بيع الجهاز على الشبكة الدولية للمعلومات ، كقوابة للمعلومات عن كل عمليات الشراء العامة التي تتم من خلال الجهاز وبحيث يكون المصدر الرئيس لهذه المعلومات. ويتم نشر هذا القانون واللائحة والتعليمات والتوجيهات الفنية والمعلومات الأخرى المتعلقة بنظام الشراء في هذا الموقع . ويجب على جميع الجهات المختصة بالشراء والمناقضات نشر الإعلانات والمعلومات الأخرى المتعلقة بهذه العمليات على الموقع المشار إليه .

5- يجوز تقديم العطاءات بوسائل إلكترونية في حالة ما إذا كان ذلك منصوحاً عليه في وثائق المناقصة .

(مادة 14)

التعاقد بطريق المناقصة العامة

يكون التعاقد للأغراض المنصوص عليها في هذا القانون عن طريق مناقصة عامة داخلية تتم الدعوة إليها داخل الكويت أو مناقصة عامة خارجية يعلن عنها في الداخل والخارج، ويكون الإعلان في الجريدة الرسمية باللغة العربية ولغة أجنبية واحدة على الأقل للمنافسة الخارجية، ويجوز أن يضاف إليها غير ذلك من وسائل الإعلام واسعة الانتشار، كما يتم الإعلان في الموقع الإلكتروني .

وتخضع جميع المناقصات لمبادئ العلانية ونكافؤ الفرص والمناقسة الحرة وفقاً للإجراءات المبينة في هذا القانون ولائحه التنفيذية .

(مادة 15)

مراحل التعاقد بطريق المناقصة العامة

أولاً : يجوز إجراء المناقصة العامة على مرحلة واحدة بعرضين فني ومالي أو بعرض مالي فقط يتم حسب متطلبات العقد المطلوب إجراؤه ، كما يجوز أن تسبقها في الحالات المناسبة إجراءات التأجيل المسبق .

ثانياً : يجوز إجراء المناقصة العامة على مرحلتين ويكون ذلك عندما لا يكون من الممكن عملياً تحديد النواحي الفنية والتعاقدية الخاصة بعملية الشراء على نحو كامل للحصول على عطاءات تنافسية . وينبغي أن توضح وثائق المناقصة في المرحلة الأولى الغرض والأداء المتوقع والخطوط العريضة للمواصفات والخصائص الأخرى اللازمة في المعدات أو الأعمال والمؤهلات المطلوبة لتنفيذ العقد، وتتم دعوة المنافسين لتقديم عروض فنية على أساس هذه الوثائق .

ثالثاً : تقوم الجهة المختصة بالمناقصة عند نهاية المرحلة الأولى برفض العروض التي لا تستوفي المتطلبات الأساسية أو الحد الأدنى للأداء أو الشروط الخاص بإكمال تنفيذ العقد في وقت معين والتي لا يمكن إجراء تغييرات فيها لاستيفاء ذلك، أو تكون فيها نواحي ضعف تجعلها غير متفقة مع شروط المناقصة بصورة جوهرية .

وتقوم الجهة المختصة بالشراء في المرحلة الثانية، بدعوة المنافسين الذين لم يتم رفض عروضهم الفنية لتقديم عطاءاتهم النهائية المتضمنة للأسعار .

رابعاً : يتم تطبيق إجراءات المناقصة الواردة في هذا القانون على إجراءات المناقصة على مرحلتين، وذلك بالقدر الذي لا يتعارض مع ما ورد في هذه المادة .

(مادة 16)

التعاقد بطريق المناقصة المحدودة

1) يكون التعاقد بطريق المناقصة المحدودة في العقود التي تتطلب بحسب طبيعتها قصر الاشتراك فيها على موردين أو مقاولين أو فنيين أو خبراء متخصصين في النواحي الفنية والمالية بنواتهم ، سواء في الداخل أو الخارج على أن تتوافر في شأنهم شروط الكفاية الفنية والمالية وحسن السمعة ، وتلجج أسماؤهم في قائمة تعلمها الجهة صاحبة الشأن من بين الموردين المسجلين أو المقاولين المعتادين بالجهاز لهذا الخصوص بعد تأهيلهم إذا استلزم الأمر والإعلان عن ذلك في الجريدة الرسمية ، مع بيان الأسس

والمعايير التي استندت إليها الجهة صاحبة الشأن في اختيارهم وتأهيلهم ، على أن تعرض هذه القائمة على المجلس لإقرارها أو رفضها أو تعديلها . ويحق لكل ذي مصلحة لم يرد اسمه في هذه القائمة التظلم أمام المجلس من قرار الاستبعاد لإدراجه فيها .

2) يتم نشر الإعلان عن إجراء المناقصة المحدودة قبل إصدار وثائق المناقصة للمنافسين المعلن عنهم بعمدة (30) ثلاثين يوماً على الأقل كي تتاح الفرصة أمام غيرهم من المؤهلين لمثل هذه المناقصة لطلب حزمهم للمشاركة في التنافس على المناقصة ، ويجب على الجهة المختصة بالشراء أن تعلن قرارها قبل الموعد المحدد للمنافسة . كما يجب أن يحدد الإعلان أيضاً الموعد النهائي والوسائل التي يجوز بها للمنافسين الآخرين طلب الاشتراك في المناقصة .

وتسري على المناقصات المحدودة - فيما عدا ما تقدم - جميع الأحكام المنظمة للمنافسات العامة .

(مادة 17)

التعاقد بطريق الممارسة العامة

(التفاوض التنافسي أو استئراج العروض)

يكون التعاقد عن طريق الممارسة العامة بقرار من المجلس بناءً على ملكة مسببة من الجهة صاحبة الشأن ، وذلك بسبب طبيعة الأستناف أو الأعمال أو لظروف الاستعجال التي تتطلب إجراؤها أو شراؤها بطريقة الممارسة، وذلك وفقاً للشروط التي تضعها اللائحة التنفيذية بما لا يتخلل طبيعة الممارسة وإجراءاتها .

(مادة 18)

تعاقد الجهة صاحبة الشأن بإذن من الجهاز

بطريق الممارسة المحدودة أو الأمر المباشر

أولاً : يجوز للجهة صاحبة الشأن أن تتولى القيام بإجراء عمليات الشراء بطريق الممارسة المحدودة أو الأمر المباشر بشرط الحصول على إذن بذلك من الجهاز بناءً على طلب كتابي مسبب ، وبصدر قرار المجلس في هذا الطلب بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين في الحالات الآتية :

1- الأستناف التي لا تصنع أو تستورد أو توجد إلا لدى جهات أو أشخاص بنواتهم أو عندما يكون هناك متعهد وحيد لديه القدرة الفنية والإمكانات لتوفير المشتريات المطلوبة أو لديه حق حصري لإنتاج البضائع أو تنفيذ الأعمال أو أداء الخدمات المطلوبة ولا يوجد بديل مناسب له .

2- الأستناف التي تقتضي طبيعتها أو الغرض من الحصول عليها أن يكون اختيارها أو شراؤها من أماكن إنتاجها .

3- الأعمال الفنية التي تتطلب بحسب طبيعتها أن يقوم بها فيون أو أخصائيون أو خبراء بنواتهم .

4- للحصول على كميات إضافية من بعض البضائع من المورد الأصلي لها أو على تجهيزات أو خدمات إضافية من قبل المتعهد الأصلي الذي قام بها وذلك لكي تحل تلك البضائع أو التجهيزات أو الخدمات الإضافية جزئياً محل بضائع أو خدمات أو إذا وجدت المشتريات المطلوبة في أدلة الشراء الجماعي .

5- تجهيزات موجودة أو لزيادتها والتوسع فيها .

6- إذا كانت البضائع المطلوبة يمكن الحصول عليها من منتجات

الفصل الثالث

أساليب أخرى للشراء

(مادة 20)

مناقصات الشراء الجماعي

تقوم إدارة نظم الشراء- بناءً على التعليمات التي تصدرها وزارة المالية للجهات العامة- بالعمل على توفير احتياجات هذه الجهات من السلع والأعمال والخدمات الشائعة الاستخدام لديها وذلك على أساس المعلومات التي تقوم وزارة المالية بجمعها عن هذه السلع والخدمات والأعمال بغية طرحها في مناقصات جماعية لصالح الجهات العامة المستفيدة من هذه السلع والخدمات والأعمال. ويجب اتباع الإجراءات المحددة في هذا القانون واللوائح التنفيذية في طرح هذه المناقصات وترسيبها .

(مادة 21)

استخدام دليل الشراء الجماعي

تقوم وزارة المالية بجمع المعلومات عن السلع والخدمات والأعمال العامة المتعبة والشائعة الاستعمال لدى الجهات العامة، وتوحيد مواصفات هذه السلع والخدمات والأعمال، وطلب عروض أسعار فردية لتبذل السلع والخدمات والأعمال - المشار إليها - تسري للمدة التي تحددها الإدارة في طلب العروض، وتلج هذه الأسعار في دليل الشراء الذي تعده ونتيجته للجهة صاحبة الشأن. ويجوز لهذه الجهات، وفقاً للتعليمات التي تصدرها الإدارة، إجراء الشراء المباشر على أساس المواصفات والأسعار الواردة في هذا الدليل .

(مادة 22)

الممارسة الإلكترونية

يجوز استخدام الممارسة الإلكترونية لشراء البضائع الجاهزة المتوفرة بسهولة في السوق أو الأعمال الصغيرة المتعبة أو الخدمات الصغيرة غير الاستشارية . وتطبق هذه الإجراءات بالنسبة للسعر والمعايير الأخرى لتقييم العروض وخصائصها والتي تكون كميته قابلة للقياس بطريقة حساسية ، ويمكن إعادة تقييمها وإعادة تصنيف القيم الجديدة ضمن بيئة إلكترونية ويتم مراجعتها باستخدام جهاز إلكتروني يتبع أساليب تقييم أوتوماتيكية .

وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط تنظيم هذا الأسلوب للتعاقد .

(مادة 23)

اتفاقيات الشراء الإطارية

يجوز للجهة المختصة بالشراء أن تعقد اتفاقيات شراء إطارية في أي من الحالتين التاليتين :

أ- عندما تكون هناك حاجة للتعاقد على نحو متكرر للحصول على بضائع أو خدمات أو تنفيذ أعمال صغيرة .

ب- حينما تتوقع الجهة المختصة بالشراء بسبب طبيعة أي بضائع أو خدمات أو أعمال مطلوبة، أن الحاجة ستستأثر لشرائها مستقبلاً بصورة عاجلة .

ويجب أن تكون المواد أو الخدمات أو الأعمال المختلفة غير متدرجة في دليل الشراء الجماعي الذي تقوم بإصداره وزارة المالية حسب المادة (21) من هذا القانون .

وتبين اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات التعاقد وفقاً لاتفاقيات الشراء الإطارية .

جهة ذات أهداف اجتماعية بما في ذلك أي جهة تسوق منتجات ذوي الاحتياجات الخاصة أو إذا كانت البضائع من منتجات جمعية نفع عام وطنية لا تستهدف تحقيق الربح أو من منتجات المشروعات الصغيرة والمتوسطة التي ترعاها الدولة.

ثانياً : عند رغبة الجهة المختصة بالشراء باستخدام طريقة الشراء المباشر بالاستناد إلى أي من النود السابقة، فإنه يجب عليها أن تعد كتابةً وصفاً لاحتياجاتها وأي متطلبات خاصة بجودة وكمية المشتريات المطلوبة وشروط ووقت التسليم وتطلب من المورد أو المتعهد تقديم عرض مكتوب ، ويجوز لها الدخول في مفاوضات مع مقدم العرض .

وفي جميع الأحوال يجب أن يكون العقد مكتوباً .

(مادة 19)

تعاقد الجهة صاحبة الشأن

بلون إذن الجهاز

أولاً : يجوز للجهات العامة التي تسري عليها أحكام هذا القانون أن تتعاقد لأي غرض من الأغراض المنصوص عليها في هذا القانون بلون إذن من الجهاز وبالطريقة المناسبة ووفقاً للتعليمات التي تصدرها وزارة المالية حسب احتياجات الجهة صاحبة الشأن إذا لم تزد قيمة التعاقد على (75.000 د.ك) خمسة وسبعين ألف دينار كويتي.

ولا يجوز أن يتم التعاقد على هذا الوجه عن ذات الأصناف أو الأعمال بما يتجاوز هذا النصاب خلال السنة المالية .

ويجوز لها أن تتعاون في ذلك مع إدارة نظم الشراء وفقاً لقواعد ونظم الشراء الجماعي الذي تقوم به الإدارة المركزية.

ولا يجوز في تطبيق أحكام الفقرة السابقة تجزئة الصفقة الواحدة لصفقات بقصد إنقاص قيمتها إلى الحد الذي ينأى بها عن الخضوع لاختصاص الجهاز . وعلى أن تزود الجهة صاحبة الشأن وزارة المالية بتقارير دورية كل ستة أشهر بالتعاقدات التي تتم في حدود هذا النصاب .

وبعد النظر بقرار من مجلس الوزراء بزيادة قيمة التعاقد المشار إليه كل خمس سنوات بحد أقصى 20% إذا اقتضت الحاجة لذلك .

ثانياً : يجب على المجلس في حالات الضرورة القصوى مراعاة الاستعمال والبيت الفوري بطلب الجهة صاحبة الشأن وذلك للأعمال الطارئة متى ما تجاوزت قيمة الأعمال المطلوبة النصاب القانوني المشار إليه ، ويجب أن تقوم الجهة على وجه السرعة بإخطار الجهاز بما يشرته من إجراءات أولية مرفقاً بها المستندات والمسوغات التي دعت إلى ذلك ، وحالات الضرورة القصوى هي كالتالي :-

1) في حالات الاستعمال القصوى بشرط أن يكون ذلك ناشئاً عن ظروف لم يكن بإمكان الجهة المختصة بالشراء توقعها وألا يكون ناتجاً عن التباطؤ من جانبها سابقاً أو ليس خارجاً عن سيطرتها .

2) في حالة حدوث كارثة نتج عنها حاجة عاجلة لبضائع أو أعمال أو خدمات تجعل من غير العملي استخدام إحدى طرق الشراء الأخرى وذلك بسبب الوقت الذي يستغرقه استخدام تلك الطرق.

الياب الرابع

اختيار المتعاقد وتأهيل المنافسين

الفصل الأول

(مادة 24)

القوائم والتسجيل

تقوم الأمانة العامة للجهاز بتسجيل الموردين والمقاولين والمتعهدين والقيمين المصنفين لدى الجهاز في قوائم تعدها لذلك ، ويشترط فيمن يسجل في هذه القوائم أن توافر فيه الشروط المنصوص عليها في هذا القانون ولائحته التنفيذية.

كما يعد سجلاً لقياد أسماء الممنوعين من التعامل مع أية جهة من الجهات العامة، سواء كان المنع بنص القانون أو بموجب قرارات إدارية تطبيقاً لأحكامه، ويحظر التعاقد مع المقيدين في هذا السجل، ويتولى الجهاز نشر هذه السجلات بطريق النشرات الداخلية، وعلى الموقع الإلكتروني للجهاز .
وتبين اللائحة التنفيذية إجراءات ومواعيد تقديم طلبات التسجيل واعتمادها من المجلس وإجراءات التظلم من القرارات الصادرة بشأنها .

لجنة التصنيف واختصاصاتها

(مادة 25)

تشكل لجنة بقرار من الجهاز المركزي للمنافسات تتولى تصنيف متعهدي المقاولات العامة، تؤلف من :

- 1- عضو من المجلس ينتخبه أعضاء المجلس ويكون رئيساً للجنة التصنيف .
- 2- ممثل لوزارة الكهرباء والماء .
- 3- ممثل لوزارة الأشغال العامة .
- 4- ممثل للمؤسسة العامة للرعاية السكنية .
- 5- ممثل للمؤسسة البرترول الكويتية .
- 6- ممثل لوزارة المالية .
- 7- ممثل عن الهيئة العامة لتنظيم الاتصالات وتقنية المعلومات .

ولا تقل درجة أي منهم عن وكيل وزارة مساعد، وللجنة التصنيف أن تستعين في أعمالها بمن ترى من الفنيين والخبراء في مختلف أجهزة الدولة ، وبعاد تشكيل لجنة التصنيف كل ثلاث سنوات ، ويعين الجهاز أمين سر لهذه اللجنة.

(مادة 26)

تقوم لجنة التصنيف بتصنيف متعهدي المقاولات العامة إلى أربع فئات حسب قدراتهم المالية والفنية ، وتبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون مواعيد تقديم طلبات وإجراءات التسجيل والتصنيف ، وشروط ككل منهم، وفئات التصنيف، والنظر فيها، ومواعيد وإجراءات التظلم من القرارات الصادرة بشأنها ، وبعاد النظر في التصنيف دورياً . كما أن التصنيف لا يغني عن إجراءات التأهيل للمنافسين . وعلى الجهة صاحبة الشأن اتخاذ هذه الإجراءات للتأكد من أن المنافسين مؤهلين لتنفيذ العقد .

ويجب على الجهات الحكومية تزويد الجهاز بقرارات الإنجاز النهائي للعقود التي تم إبرامها عن طريق الجهاز .

(مادة 27)

تقوم لجنة التصنيف بتسجيل المقاول في الفئة التي تنفق ومركزه

المالي والفني وسابق ما قام به من أعمال. وعليها أن تصدر قرارها خلال شهر من تقديم طلب التصنيف، ويعتبر مرفوضاً كل طلب لم يصدر فيه قرار من لجنة التصنيف خلال هذه المدة، وتخطر لجنة التصنيف الطالب بقرارها خلال أسبوع من صدوره . وله أن يتظلم أمام لجنة التصنيف من قرار التصنيف القاضي برفض تسجيله أو بتصنيفه في فئة أقل من التي يطلبها ، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إخطاره بالقرار .

وفي حالة رفض اللجنة لطلبه له أن يتظلم أمام المجلس خلال أسبوع من تاريخ إخطاره ويكون قرار المجلس نهائياً .

(مادة 28)

لا يسمح للمنافس - ما لم يكن من مقاولي الفئة الأولى - أن يتعاقد على مقاولات عامة يزيد مجموع قيمتها على الحد الأقصى المخصص له به ، كما لا يجوز أن ترسي عليه منافسات - إذا أضيفت قيمتها إلى ما بقي عنده من أعمال عند فتح المطاريف - جاوز مجموعها الحد الأقصى .

(مادة 29)

لا يجوز لشخص واحد أو لمجموعة من الأشخاص مجتمعين أن يسجل عند التصنيف بأكثر من اسم واحد ، أو أن يتقدم في مناقصة بأكثر من عطاء واحد وهذا ما عدا العطاءات البديلة حيث تسمح شروط المناقصة بتقديمها .

أما الشخص الذي له نصيب في شركات منفصلة بعضها عن بعض وتستقل كل شركة بشخصيتها المعنوية وماليتها ومهنتها وموظفيها وجهازها الإداري العام ، فيجوز له عند التصنيف ، أن يسجل نفسه وأن يسجل كلاً من شركاته المستقلة .

ويعتبر عطاء المنافس المخالف لهذه المادة لا غياً حكماً .

(مادة 30)

يجوز للمقاول بعد مرور سنة من تصنيفه أن يطلب من لجنة التصنيف إعادة النظر في الفئة التي ينتمي إليها ورفعها إلى فئة أعلى. وتكون المدة اللازمة للانتقال من الفئة الثانية إلى الفئة الأولى خمس سنوات على الأقل .

الفصل الثاني

(مادة 31)

الشروط العامة في المتعاقد

مع مراعاة أحكام القانون رقم (1) لسنة 2016 والقانون رقم (116) لسنة 2013 المشار إليهما وما تقرره الاتفاقيات الدولية ذات الصلة ، يشترط فيمن يتقدم بعطاء في المناقصة العامة أو المحلولة أو في حالات الممارسة والتعاقد المباشر ما يلي :

أولاً : أن يكون كويتيياً - فرداً أو شركة - مقيداً في السجل التجاري .

ثانياً : أن يكون مسجلاً في سجل الموردين أو المقاولين أو حسب طبيعة المناقصة أو الممارسة أو التعاقد المباشر .

ويجوز أن يكون مقدم العطاء أجنبياً ، وفي هذه الحالة لا تسري في شأن مقدم العطاء أحكام كل من البند 1 من المادة (23) وأحكام المادة (24)

من المرسوم بالقانون رقم (68) لسنة 1980 المشار إليه .

ويجوز أن يكون الطرح مقصراً على الشركات الوطنية في أحوال الأعمال المنطة أو التي يتوافر فيها تخصصات كالمه في السوق المحلي.

تكن مخصصة فعلياً أو تأمييناً للاستخدام من قبل أي جهة وتسعين الجهة المختصة في ذلك بالأنظمة الآلية للتخزين .

ويجب على الجهة صاحبة الشأن قبل طرح بيان توفر الاعتمادات المالية المخصصة وضمان إتاحة التمويل اللازم لصرف قيمة مستخلصات الأعمال في مواعيلها المقررة قانوناً ، وراقب الجهاز توافرها قبل الإعلان عن طلب المناقصة .

(مادة 37)

يراعى قبل طرح تقسيم الأصناف إلى مجموعات متجانسة بمراعاة دليل التصنيف والترقيم للمخزون السلمي وفقاً لما تقرره هيئة المواصفات والمقاييس المعملة لدى الهيئة العامة للصناعة في دولة الكويت ، وتحقيقاً لتكافؤ القصر يتعين تجنب الإشارة إلى النوع أو الوصف أو الرقم في قوائم المورد أو المصنغين بالاسم، كما لا يجوز ذكر علامة معينة أو مواصفات ما تنطبق على نماذج خاصة أو مميزة وإلا كان الإجراء باطلاً .

كما لا يجوز أن يقل الحد الأدنى للمصنغين أو الموردين المصنغين عن ثلاثة مصنغين أو موردين.

ولا يسري ذلك على ما تقتضيه ظروف توريد قطع الغيار أو مستلزمات التشغيل المطلوبة بذاتها أو أي مواد أو أصناف تقتضي طبيعتها أو ظروف توريدها ذلك.

وفي حال المخالفة يحق لكل ذي شأن الاعتراض والتظلم وفقاً للقواعد المبينة في هذا القانون .

الفصل الثاني

إعلان الدعوة إلى المناقصة أو تقديم العروض

أو طلبات للتأهيل المسبق

(مادة 38)

يجب نشر الإعلان عن الدعوة إلى المناقصة أو لتقديم عروض أو طلبات للتأهيل المسبق في الجريدة الرسمية ، وكذلك في الموقع الإلكتروني للجهاز مسبقاً بمدة لا تقل عن (30) ثلاثين يوماً عن الموعد المحدد كما يجب أن يحدد الإعلان الموعد النهائي أيضاً ويجوز بالإضافة إلى ذلك نشر الإعلان في إحدى المطبوعات التجارية اليومية أو المجلات الفنية أو المهنية المناسبة وتحدد اللائحة الحالات التي يعتبر فيها نشر الإعلانات عن طريق الشبكة الدولية للمعلومات على الموقع الإلكتروني للمشتريات العامة مستوفياً لمتطلبات النشر المنصوص عليها في هذا القانون، كما تحدد اللائحة مضمون وبيانات الدعوة للتأهيل المسبق أو للاشتراك في المناقصة العامة، وكذا الأحوال التي يصح فيها أن يتم النشر بلغة أجنبية واحدة - على الأقل - بجانب اللغة العربية .

الفصل الثالث

وثائق المناقصة وبيانات العطاء

(مادة 39)

1) يجب قبل طرح توريد الأصناف أو مقاولات الأعمال في المناقصة العامة ، وبعد إعداد التصميم النهائية وفصل أعمال التصميم عن الأعمال الإنشائية، أن تقوم الجهة صاحبة الشأن بإعداد وثائق المناقصة وتقوم بوضع مواصفات تفصيلية عن كل

كما يجوز أن يكون الطرح مقتصرًا على الشركات الأجنبية حال طلبت الجهة صاحبة الشأن، وذلك عند الحاجة لتنفيذ أعمال تتطلب تخصصات فنية غير متوفرة في العدد الكافي محلياً ويشكل تصعب معه المنافسة الجيدة .

الفصل الثالث

(مادة 32)

التأهيل المسبق

لا يعتبر المناقص مؤهلاً لترسية المناقصة عليه ، أو للاشتراك في المناقصة في حالة إجراء تأهيل مسبق للمنافسين، إلا إذا استوفى الشروط التي ينص عليها في وثائق المناقصة أو ضمن متطلبات التأهيل المسبق. وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط التأهيل وإجراءاته.

الباب الخامس

طرح المناقصة وتقديم العطاءات

الفصل الأول

اختصاصات الجهة صاحبة الشأن

(مادة 33)

على الجهات الحكومية إعداد ونشر خططها السنوية الملزمة ل عقود التوريد والمقاولات والخدمات، وتلتزم بإعداد جدول عن المناقصات والتأهيلات التي ستطرح من قبلها خلال مدة أدائها (90) تسعين يوماً قبل طرحها مع وجود نبذة عن المناقصة أو التأهيل ، وبناء عليه يحظر التعاقد بقصد استفاد الاعتمادات المالية كما يحظر التعاقد في الشهر الأخير من السنة المالية إلا في الحالات الاستثنائية التي تقتضيها ضرورة العمل وبموافقة الوزير المشرف على الجهة الحكومية المختصة .

(مادة 34)

يجب على الجهة قبل طرح التعاقد أن تحصل على الموافقات والترخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد من الجهات المعنية وفقاً للقوانين والقرارات التي تنص على ذلك .

ويراقب الجهاز توافرها قبل الإعلان عن طلب التعاقد .

(مادة 35)

يلعب الجهاز - بناءً على طلب الجهة صاحبة الشأن - عن المناقصة (وما في حكمها) في الجريدة الرسمية وعلى موقعه الإلكتروني . ويحدد الجهاز المدة المناسبة لتقديم العطاءات وذلك من تاريخ الإعلان في الجريدة الرسمية. وتحدد أقل مدة ممكنة لسريان العطاءات بعد فتحها بحيث لا تزيد هذه المدة على (90) تسعين يوماً ويسين في الإعلان الموعد المقرر لإبداء العطاءات (تاريخ الإقبال) ومدة سريانها والصنف أو العمل المطلوب توريده أو تنفيذها والمقابل التقليدي للنسخة من وثيقة المناقصة والجهة التي تقدم إليها العطاءات (مقر الجهاز) .

(مادة 36)

استناداً إلى الخطط السنوية المعلنة من الجهات صاحبة الشأن ، يكون التعاقد في حدود الاحتياجات الفعلية الضرورية لسير العمل أو الإنتاج على أساس دراسات واقعية وموضوعية تملأها الجهة صاحبة الشأن مع مراعاة مستويات التخزين ومعدلات الاحتياج التاريخية السابقة ، ومعدلات الصرف ومقرراته ولا يجوز التعاقد على أصناف يوجد بالمخازن أنواع مماثلة لها أو ببدلة عنها نفي بالفرض ما لم

(3) تورد الوثائق في المطاريف الرسمية المخصصة لها ، ويحكم إغلاقها ، ولا تقبل المطاريف المعزقة أو التالفة أو المشوهة ، وفي حال تلف أو تشويه أو ضياع مطروف المناقصة الرسمي يجب على المناقص أن يحصل على مطروف آخر عاجلاً عنه ليقدّم فيه العطاء ، مع مراعاة حكم البند الرابع من هذه المادة.

(4) لا يجوز استلام أي عطاء يرد بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات .

(5) لا يجوز استلام أي عطاء عليه علامة أو إشارة .

(6) يجوز استعمال الوسائل الإلكترونية لإتمام الإجراءات السابقة كلها أو بعضها بشرط أن تكون مستوفية لكافة الشروط والمطلوبات السابقة متى كان ذلك ملائماً لموضوع المناقصة .

وبعد باطلاً كل عطاء يخالف أحكام البندين (2) ، (3) ما لم ير أعضاء المجلس قبوله بالإجماع لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة . وتبين اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات تسليم وتسليم وثائق المناقصة .

تقديم العينات

(مادة 41)

في الأحوال التي تنص فيها وثائق المناقصة على وجوب تقديم عينات للجنالك أو للأمناف ، لا يكون العطاء مقبولاً إذا لم يكن مصحوباً بالينات المطلوبة .

ويجوز للمجلس أن يكلف القطاع الفني بالجهاز فحوص العينات من السواحي الفنية في العطاءات المقلمة وسدى مطابقتها للشروط المعننة وكذا بالتحقق من توافر شروط الكفاية الفنية . ولإدارة الاسعانة بمن ترى الاستئناس برأيهم من أهل الخبرة . ويقدم القطاع الفني تقارير نتائج أبحاثه وتوصياته إلى مجلس الجهاز .

وتبين اللائحة التنفيذية شروط وإجراءات تسليم وفحص العينات .

سرية الوثائق

(مادة 42)

تتمتع جميع وثائق العطاءات بالسرية حتى تاريخ فتح المطاريف والبت فيها ، وعلى جميع العاملين بالجهاز المختصة بالشراء المحافظة على تلك السرية وعدم الإفصاح عن بيانات أي عطاء أو أي عمل من أعمال المناقصة ، ويلتزم بذلك كل من اطلع على هذه الوثائق أو أي إجراء من إجراءات المناقصة بحكم وظيفته وتعرض المسؤول عن كشف سرية العطاء للمساءلة التأديبية. مع علم الإخلال بأي إجراء ينص عليه في قانون آخر .

الفصل الخامس

وثائق العرضين الفني والمالي

(مادة 43)

يجب أن تتضمن شروط الطرح للمنافسات التي تتطلب عرضاً فنياً وعرضاً مالياً النص على أن تقدم العطاءات في مطروفين مملكين أحدهما للعرض الفني والأخر للعرض المالي.

وتحدد اللائحة التنفيذية بيانات ومحتويات ومرفقات المطروف الفني والمطروف المالي كل على حدة .

صنف أو أداء كل عمل ونطاق عملية الشراء والوقت المحدد لتنفيذ العقد ومكانه ومعايير تقييم العطاءات، كما تضع التعليمات اللازمة إلى المقاولين والرسومات وجداول الكميات الدقيقة التي تبين أفراد البنود وجداول الأسعار. وتراعي في ذلك المواصفات القياسية العالمية ومواصفات التوريدات الحكومية.

(2) تحدد اللائحة حالات اقتضاء رسوم عن توفير وثائق المناقصة للراغبين في الاشتراك فيها التي يجب أن تعكس فقط تكلفة نسخ وتوزيع مستندات المناقصة .

(3) في حالة طرح المناقصات بنمط العرضين الفني والمالي يجب أن تشمل المستندات على المتطلبات الفنية الكاملة والواضحة لهذا النمط، كما يجب أن تتضمن أسس ومعايير التقييم التي سيتم بموجبها المقابلة بين العروض المالية والإجراءات الواجب اتباعها في تنفيذ العقد والجزاءات التي يمكن توقيعها في حالة الإخلال بأحكام العقد ، أو التأخر في تنفيذه .

(4) في الحالات التي يتم فيها الطرح على أساس عينات فيجب النص على وزنها أو مقياسها أو حجمها ، وفي الأصناف التي يلزم توريدها داخل عبوات يجب بيان نوع هذه العبوات وسعتها ومواصفاتها .

ويكون الطرح على أساس العينات النموذجية الخاصة بالجهة صاحبة الشأن في الحالات التي يتعلو فيها توصيف موضوع التعاقد توصيفاً دقيقاً ويجوز في هذه الحالة بيع نموذج منها لمقدمي العطاءات.

وفي مقاولات الأعمال يجب أن تشمل إعداد الرسومات الفنية اللازمة .

ويجب أن تشمل مسيعة المناقصة وشروط العقد التأمينات والتوكيلات في التعاقد وغيرها من الشروط العامة.

(5) يحتم إبلاغ جميع المنافسين المشتركين في إجراءات الشراء بأي تعديلات أو أي إضافات لوثائق التأهيل المسبق أو وثائق المناقصة بدون تأخير لكي يتاح الفرصة للمنافسين لأخذ التعديلات أو الإضافات في الحسبان عند إعداد طلبات التأهيل المسبق أو العطاءات . وإذا اقتضت إماعة الفرصة للمنافسين ذلك ، فإنه يحتم على الجهة صاحبة الشأن تأجيل الموعد النهائي لتقديم طلبات التأهيل المسبق أو العطاءات . ويجب الإعلان عن أي تعديل في وثائق المناقصة أو تأجيل للموعد النهائي لتقديم العطاءات فوراً في جميع وسائل الشر والإعلان المعتمدة في الجهاز.

(6) تبين اللائحة التنفيذية إجراءات وشروط طرح المناقصات العامة والمحلودة والممارسات، وتقديم العطاءات، وقواعد نشر كل ذلك باستخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات .

الفصل الرابع

تقديم العطاءات وسريتها

(مادة 40)

(1) يقدم العطاء مكتوباً وموقعاً عليه في وثائق المناقصة الرسمية الصادرة إلى المنافسين، ولا يجوز تحويلها للغير.

(2) يجب أن تعاد العطاءات معاًة وكاملة من جميع الوجوه حسب الشروط المبينة في وثائق المناقصة كما يجب ألا يقوم المناقص بإجراء أي تعديل في وثائق المناقصة.

الفصل السادس
الاجتماع التمهيدي
(مادة 44)

في الحالات التي تقرر فيها الجهة المختصة بالشراء عقد جلسة للاستفسارات في شأن أي مناقصة أو ممارسة ، يجب أن يتضمن الإعلان عن الجلسة موعد ومكان انعقادها ليحضرها من يرغب ممن قاموا بشراء وثيقة المناقصة أو الممارسة .

وعلى الجهة صاحبة الشأن تعميم الردود فوراً على جميع المناقصين بدون كشف مصدر الطلب .

وتيسر اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات الاجتماع التمهيدي.

الفصل السابع
التأمين الأولي
(مادة 45)

تقديم التأمين الأولي

يجب أن يكون العطاء مصحوباً بالتأمين الأولي، وإذا كانت المناقصة وفقاً لنظام العرضين الفني والمالي، يجب على المناقص أن يرفق مع عطاءه الفني التأمين الأولي المنصوص عليه في شروط المناقصة المعلنة، ويكون هذا التأمين بشيك مصدق أو خطاب ضمان من بنك معتمد لدى دولة الكويت ومصدر باسم مقدم العطاء ولصالح الجهاز، وغير مقترن بأي قيد أو شرط ولا يلتفت إلى العطاءات غير المصحوبة بهذا التأمين حتى وإن كانت مقبولة فنياً .

ويجب أن يكون التأمين صالحاً لمدة سريان العطاء .
وتحدد اللائحة التنفيذية الشروط والأوضاع الخاصة بالتأمين الأولي والإجراءات الواجب إتباعها في شأنه .

الفصل الثامن
أحكام سريان العطاء
(مادة 46)

مدة سريان العطاء

يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائر الرجوع فيه من وقت تصديده حتى نهاية فترة سريانه ، ولا يؤخذ بأي تعديل في الأسعار بعد تقديم العطاء.

ويجب أن تتم ترسية المناقصة وتوقيع العقد خلال فترة لا تزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء فترة تقديم العطاءات .

وإذا تعلق على المجلس البت في العطاءات خلال المدة المحددة لسريانها فعليه أن يطلب من مقدمي العطاءات قبول سريان عطاءاتهم لمدة أخرى مماثلة على الأكثر، وذلك بموجب كتاب يوجه من كل منهم إلى المجلس بالموافقة على التمديد مع تجديد مدة التأمين الأولي ، ويستبعد عطاء من لم يقبل مد مدة سريانه .

(مادة 47)

تقديم العطاءات البديلة

إذا كانت المناقصة تنص على السماح بتقديم عطاءات بديلة وكان المناقص يرغب في تقديم عطاء بديل أو أكثر ، يجب عليه الحصول على مجموعة أخرى من الوثائق الرسمية للمناقصة لكل

عطاء بديل يقدمه، ويجب أن يكتب في وضوح على كل مجموعة من هذه الوثائق أنها تمثل عطاءً بديلاً .

ويعتبر عطاء المناقص المخالف لهذه المادة لا غياً حكماً.

الباب السادس

إجراءات البت في المناقصة وتوقيع العقد

الفصل الأول

(مادة 48)

فتح المظاريف

تفتح مظاريف العطاءات في الوقت والمكان المبينين في وثائق المناقصة في جلسة علنية بحضور مقدمي العطاءات أو من يمثلهم، وتبث مباشرة على الموقع الإلكتروني للجهاز .

وتحدد اللائحة التنفيذية موعد ومكان وإجراءات فتح المظاريف .

(مادة 49)

إحالة العطاءات الفنية

وتسيب استبعادها

على الجهاز أن يحيل مظاريف العطاءات الفنية إلى الجهة صاحبة الشأن لتقوم بدراستها وتقديم التوصية في شأنها إلى الجهاز خلال مدة (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإحالة إليها ، وللجهة صاحبة الشأن - في حالات المشروعات الكبرى والمعقدة فنياً - أن تطلب مد هذه الفترة ويحد أقصى (60) ستين يوماً وذلك لأسباب يقبلها الجهاز .

وتعاد المظاريف ، وللمجلس أن يستعين بالقطاع الفني بالجهاز لإبداء الرأي متى تطلب الأمر ذلك، ولا تخض المظاريف المالية لهذه العروض إلا بعد ورود التوصية الفنية بشأنها. وتعاد المظاريف المالية للعروض الفنية غير المقبولة إلى أصحابها دون فنها.

وعلى الجهة صاحبة الشأن أن تبين بالتفصيل الكافي أوجه النقص والمخالفة للشروط والمواصفات في العطاءات التي تسفر الدراسة عن عدم قبولها فنياً .

(مادة 50)

فحص العرض الفني وفحص العينات

يجوز للمجلس أن يقرر إحالة العروض الفنية للعطاءات المقبولة إلى لجنة فنية خاصة بشكلها لهذا الغرض، وتستقل اللجنة الفنية بدراستها أو تشارك في ذلك مع الجهة صاحبة الشأن حسبما يراه المجلس .

وفي حالة توريد أصناف تتطلب فحصاً فنياً للتثبت من ملائمتها يجب تقديم عينات لفحصها وعرض نتيجة الفحص على المجلس في الجلسة المحددة للبت في المناقصة.

ويجب مراعاة انقضاء مدة زمنية - تحددها اللائحة التنفيذية - لقبول أو استبعاد العروض الفنية، وتشر في الموقع الإلكتروني للجهاز، وذلك كله وفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية .

(مادة 51)

فتح المظاريف المالية

يخطر مقدمو العروض المقبولة فنياً بموعد ومكان انعقاد الجلسة لفتح المظاريف المالية .

ويجتمع المجلس في الموعد والمكان المحددين في اللائحة التنفيذية لفتح المظاريف المالية، ويتولى المجلس فتح

الفصل الثاني

إعادة طرح المناقصة أو إلغائها

(مادة 54)

الطاء الوحيد

يجوز للمجلس قبول الطاء الوحيد إذا كان مطابقاً للشروط ومناسباً من حيث السعر ، ويعتبر أيضاً الطاء وحيداً إذا قدمت معه عطاءات أخرى مخالفة للشروط .

ومع ذلك يجوز للمجلس بموافقة ثلثي أعضائه الحاضرين إعادة طرح المناقصة إذا كانت هناك أسباب تستلعي ذلك .

(مادة 55)

إلغاء المناقصة

يجوز إلغاء المناقصة - قبل البت فيها - بقرار مسيب من مجلس الجهاز بأغلبية ثلثي أعضائه وبناءً على كتاب مسيب من الجهة صاحبة الشأن ويكون الإلغاء بقرار مسيب من الجهة صاحبة الشأن في أحوال مباشرتها الإجراءات - وذلك في الحالات التالية:

- 1- إذا افتردت العطاءات كلها بتخلفات جوهرية.
- 2- إذا كانت قيمة الطاء الأقل تزيد على القيمة التقديرية للعقد أو تجاوز مقدار الاعتمادات المالية المتاحة لتمويل عقد الشراء ، وذلك بالاسترشاد بالأسعار الأخيرة السائدة في السوق .
- 3- إذا كانت كافة العطاءات المقدمة غير مطابقة بصورة جوهرية للشروط الواردة في وثائق المناقصة.
- 4- إذا لم تعد هناك حاجة لمحل التعاقد (أصناف - خدمات - مقاولات) بما لا مصلحة معه في الاستمرار في الإجراءات .
- 5- إذا ثبت أن هناك تواطؤ بين منافسين أو أطراف لهم صلة بالمناقصة .
- 6- إذا انسحب المنافس الفائز ولم يكن ممكناً أو مواتماً إعادة الترسية على المنافس الذي يليه.
- 7- إذا تم اكتشاف قصور خطير أو خطأ في وثائق المناقصة بما لا تبقى معه جدوى من الاستمرار في الإجراءات .

ويجب أن يسجل رفض جميع العطاءات وأسباب ذلك في سجل إجراءات الشراء .
ويجب في أسرع وقت إبلاغ جميع المشتريين في المناقصة بإلغائها وترد مبالغ شراء وثائق المناقصة إلى أصحابها .
وتنشر جميع قرارات الإلغاء في جميع وسائل النشر التي أعلن فيها الإعلان عن المناقصة وفي الموقع الإلكتروني للجهاز.

الفصل الثالث

إجراءات الترسية

(مادة 56)

أحكام عامة

1- على الجهاز في الحالات التي لا تحتاج إلى فحص فني أن يرسي المناقصة فوراً على صاحب الطاء الذي يتوافق مع متطلبات وثائق المناقصة الأقل سعراً . وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية .

2- في شأن المناقصات ذات العريجين الفني والمالي والتي تتطلب تكنولوجيا عالية التعقيد وذات مستوى هندي عال ومواصفات فنية دقيقة وذات كلفة عالية، يتم ترسية المناقصة في هذه الحالات على

المظاريف مباشرةً بذات الإجراءات المنصوص عليها في اللائحة بشأن فتح المظاريف الفنية بعد التحقق من سلامة المظاريف المالية ووجود رقم الطاء وتوقيع خاتم الجهاز السابق إتيانه على كل مطروف بجللسة فتح المظاريف الفنية.

(مادة 52)

إعلان كشوف تفرغ الأسعار

يعلن الجهاز عن كشوف تفرغ أسعار المناقصة بالوسائل الإلكترونية وأي وسيلة أخرى تمكن المنافسين من الاطلاع عليها ، وتوضح اللائحة التنفيذية مدة الإعلان وأي تفاصيل أخرى .

(مادة 53)

أسس التقييم

ومعايير المقارنة بين العطاءات

1- يعتمد المجلس- بناءً على عرض الجهة صاحبة الشأن - النظام الخاص بتحديد المعايير التي يتم على أساسها إجراء المقارنة بين العطاءات - على أن تكون هذه المعايير موضوعية وقابلة للتقدير الكمي عندلما يكون ذلك ممكناً ، وتكون الكلفة هي المعيار الأساسي في حال المقارنة بين العروض .

2- في حالات التعاقد التي تتطلب الطبيعة الفنية فيها تقييم العروض بنظام النقاط يجب تضمين وثائق المناقصة عناصر وأسس التقييم، وفي هذه الحالة يتم تحديد نقاط التقييم والحد الأدنى للقبول الفني قبل فتح المظاريف الفنية، ويتم ترتيب أولوية العطاءات بقسمة القيمة المالية لكل طاء على مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها، ولا يجوز التعديل في هذه الشروط بعد طرح المناقصة.

3- يتولى القطاع الفني في الجهة صاحبة الشأن حساب كلفة العروض الفنية وإجراء المفاضلة والمقارنة بينها بعد توحيد أسس المقارنة من الناحية المالية- وذلك بتقييم العناصر غير السعريّة بقيمة نقدية - على أن تصحح كرامة الشروط عن هذه العناصر وأبرزها شروط توفير الضمان والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وشروط السداد والتسليم وغيرها من العناصر غير السعريّة التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات بحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد، وترفع توصيتها بالترسية للمجلس للبت فيها.

4- يسترشد المجلس عند الضرورة وقبل البت في الطاء بالأسعار الأخيرة السابق التعامل بها محلياً أو خارجياً وبأسعار السوق، وبأي عناصر أخرى يرى فائدتها في بيان مدى ارتفاع أو انخفاض قيمة العطاءات .

كما يسترشد بمقارنة الكميات المقدمة في المناقصة مع معدل الكميات في العقود المعتمدة في مناقصات سابقة .

وتحدد اللائحة التنفيذية أبرز عناصر التقييم التي يجب أن تدرج في كرامة الشروط.

الأقل الذي قدم في هذه العطاءات .
ويراعى بقدر الإمكان طرح الجهة صاحبة الشأن هذه المناقصات
بمجموعات وعلى فترات زمنية متفاوتة . ويجب أن يشتمل قرار
استبعاد العطاءات وإرساء المناقصة على الأسباب التي بني عليها .

(مادة 60)

موازنة الأسعار

إذا وجد عند التدقيق أن بعض الأسعار الفردية مبالغ فيها زيادة أو
نقصاً، قام المجلس أو من ينتدبه لذلك بتعديله مع المناقص الفائز
قبل ترسية المناقصة عليه في حدود السعر الإجمالي للمناقصة بناءً
على مذكورة مسية من الجهة صاحبة الشأن .

إذا لم يقبل مقدم العطاء التعديل أو رفض تصحيح خطأ حسابي
ظاهر في عطاءه جاز للمجلس بقرار مسبب استبعاد عطاءه واعتباره
منسحباً ويتم مصادرة التأمين الأولي وإرساء المناقصة على من يليه
في الترتيب ، شريطة استيفائه لكافة الشروط للترسية ، إلا إذا كان
هناك سبب يتم على حثه إلغاء المناقصة أو إعادة طرحها .

(مادة 61)

تجزئة المناقصة

ومراعاة المشروعات الصغيرة والمتوسطة

إذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر وكانت المناقصة تقبل
التجزئة جاز للمجلس تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدمي
العطاءات المتساوية بشرط موافقتهم على ذلك وعدم الإصرار
بمصلحة العمل .

أما في الأحوال التي لا تقبل فيها المناقصة التجزئة وتساوت أسعار
العروض يتم الاقتراع بينهم .

وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط لمنح أفضلية للعطاءات المقدمة
من أصحاب المشروعات الصغيرة أو المتوسطة - إن وجدت - متى
كانت مطابقة للشروط والمواصفات.

(مادة 62)

أفضلية المنتج الوطني

مع مراعاة الاتفاقيات الولية والإقليمية المبرمة مع دولة الكويت ،
وتطبيق مبدأ المعاملة بالمثل ، تعطى الأولوية في مشتريات الجهات
العامة للمنتج الوطني .

وعلى المجلس أو الجهة صاحبة الشأن في مناقصات التوريد - أو
ما في حكمها - الترسية على عرض المنتج الوطني متى كان مطابقاً
للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد على أقل
الأسعار التي قلمت عن منتجات مماثلة مستوردة بنسبة تينيتها
اللائحة التنفيذية ووفقاً للقرارات الصادرة بهذا الشأن .

ويشترط في المنتجات المشار إليها في الفقرة السابقة مطابقتها
لمواصفات هيئة المواصفات والمقاييس لدول مجلس التعاون
المعتمدة من قبل الدولة المشترية أو المواصفات المعمول بها في
الدولة - إن وجدت - فإن لم يوجد أي منها يعمل بالمواصفات
العالمية .

ولا يجوز بعد إرساء المناقصة أن يستبدل بالمنتج الوطني الذي
تمت على أساسه الترسية منتج مستورد إلا بموافقة المجلس .

المناقص الذي استوفى الشروط الفنية وكان عطاؤه أقل كلفة وذلك
بعد تقييم العطاءات من جميع النواحي الفنية والمالية، وفي هذه
الحالة على المجلس الكشف عن نتيجة البت في العطاء الفني بعد
إتمام عملية التقييم الفني بالكامل. ويجوز للمتضرر من قرار التقييم
المتظلم منه وفقاً لأحكام هذا القانون إذا كان له محل .

(مادة 57)

التسعير وتصحيح الأخطاء

تسعر جميع العطاءات بالعملة الرسمية ما لم تنص وثائق
المناقصة على خلاف ذلك . والسعر الإجمالي المبين في
صيغة العطاء هو السعر الذي يعتمد عليه المجلس بصرف النظر
عن أي أرقام قد تظهر في الملخص العام أو مكان آخر
في وثائق المناقصة وبصرف النظر عن أي أخطاء يرتكبها
المناقص أثناء حساب سعره الإجمالي، ولا يسمح للمناقص
بإجراء أي تعديل في هذا السعر بعد تقديم عطاءه. فإذا كان
الخطأ الحسابي يجاوز 5 % من السعر الإجمالي، استبعد
العطاء ما لم ير المجلس بإجماع آراء الأعضاء الحاضرين
قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة .

وإذا اختلف المبلغ المكتوب بالأرقام عن المبلغ المكتوب
بالحروف أخذ المجلس بالمبلغ الأقل . وإذا وجد عند
التدقيق في أي عطاء أن الأسعار الفردية والتفاصيل غير
مطابقة للسعر الإجمالي، تكون العبرة بالسعر الإجمالي إلا إذا
كان الخطأ فيه بالزيادة على مجموع الأسعار الفردية
والتفاصيل حيث يعد في هذه الحالة بالمجموع الصحيح.

وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط التسعير وإجراءاته.

(مادة 58)

العطاءات ذات الأسعار المنخفضة

بصورة غير طبيعية

يتم ترسية المناقصة على المناقص الذي قدم أقل سعر إجمالي إذا
كان عطاؤه متناسباً مع متطلبات وثائق المناقصة ، ومع ذلك يجوز
بقرار يصدره المجلس بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين إرساء
المناقصة على مناقص تقدم بسعر إجمالي أعلى إذا كانت أسعار أقل
المناقصين منخفضة بشكل كبير وتقل بنسبة غير مبررة عن القيمة
التقديرية لميزانية المناقصة المعتمدة من قبل الجهة صاحبة الشأن .

ويجب على المجلس أن يسترشد بالأسعار الأخيرة السابق التعامل
بها محلياً أو خارجياً وبأسعار السوق، وأن تثبت في محضره ما
اتخذه من إجراءات للوقوف على أسعار السوق.

ويجب قبل رفض العطاء الأقل توجيه طلب خطي إلى مقدم العرض
المنخفض أو أفضل العروض المنخفضة، الواحد تلو الآخر إذا
استدعى الأمر، لبيان تفاصيل العناصر المكونة للعطاء التي تعتبر
ذات صلة بانخفاضه .

وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات المراجعة .

(مادة 59)

تعدد المناقصات المتماثلة

في حالة طرح عدة مناقصات متماثلة لذات الجهة صاحبة الشأن
ونصت وثائقها على عدم ترسية أكثر من مناقصة على مناقص
واحد، يتم قبول مقدمي العطاءات التالية لتفويض المناقصات بالسعر

(مادة 63)

إخطار الجهات المعنية والفائز بنتيجة المناقصة
يخطر الجهاز الجهة صاحبة الشأن بنتيجة المناقصة وعلى الجهة
صاحبة الشأن أن ترد بالتعقيب بشأن الترسية خلال مدة لا تتجاوز
عشرة أيام من تاريخ تسلمها للإخطار .
وعلى الجهاز بعد موافقة ديوان المحاسبة على الترسية أن يخطر
المناقص الفائز كتابة - ويعلم الوصول - بقبول عطائه وترسية
المناقصة عليه خلال أسبوع وترسل صورة من هذا الكتاب إلى
الجهة صاحبة الشأن .
وينشر القرار في الجريدة الرسمية وعلى الموقع الإلكتروني للجهاز
فور صدوره .
وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط الإخطار وإجراءاته .

(مادة 64)

العدول عن التعاقد
لا يترتب على إرساء المناقصة وإبلاغ المناقص الفائز بها أي حق له
قبل الدولة في حالة العدول عن التعاقد بقرار مسبب من مجلس
الجهاز من تلقاء ذاته بعد أخذ رأي الجهة صاحبة الشأن أو بناء
على ملكة مسببة من هذه الجهة ويصدر القرار - في الحالتين-
بأغلبية ثلثي أعضائه ، وفقاً لأحكام هذا القانون ولا يعتبر المناقص
الفائز متعاقداً إلا من تاريخ التوقيع على العقد .

الفصل الرابع

التأمين النهائي

(مادة 65)

تقديم التأمين النهائي
تخطر الجهة صاحبة الشأن المناقص الفائز في المناقصة لتقديم
التأمين النهائي بعد مضي عشرة أيام على الترسية فإذا لم يقدمه
خلال شهر من تاريخ إخطاره جاز اعتباره منسحباً ما لم تقرر الجهة
صاحبة الشأن مد الميعاد لمدة أخرى مماثلة ولمرة واحدة فقط .
ويجب أن يكون التأمين النهائي بخطاب ضمان من بنك معتمد لدى
دولة الكويت ومصادر باسم المناقص الفائز ولصالح الجهة صاحبة
الشأن وغير مقترن بأي شروط أو تحفظ وساري المفعول من وقت
إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة تنفيذ العقد بثلاثة أشهر . إلا إذا
نصت شروط المناقصة على مدة أطول . وتقدر قيمة التأمين النهائي
بنسبة مئوية من القيمة الإجمالية للعقد تحددها اللائحة التنفيذية
وينص عليها في وثائق المناقصة .
ويكون التأمين النهائي ضماناً لتنفيذ العقد ، ويجب رده فور
إتمام التنفيذ بغير طلب، ما لم يكن مستحقاً لتغطية أية
حقوق للجهة العامة ناجمة عن تنفيذ العقد .

وعلى الجهة صاحبة الشأن موافاة الجهاز بقرار يفيد بانتهاء
العقد وما طبق بناءً عليه من غرامات فرضت على المقاولين
والموردين إن وجدت .
وتحدد اللائحة التنفيذية الشروط والأوضاع الخاصة بالتأمين
النهائي والإجراءات الواجب اتباعها بشأنه .

(مادة 66)

مصادرة التأمين الأولي
إذا تخلف المناقص الفائز عن توقيع العقد في الميعاد المحدد له أو

عن تقديم التأمين النهائي أو انسحب لأي سبب آخر في أي مرحلة
من مراحل المناقصة خسر تأمينه الأولي، فضلاً عن توقيع أي جزء
آخر يفرغه المجلس وفقاً لأحكام هذا القانون .

(مادة 67)

تنفيذ العقد قبل أداء التأمين
لا يؤدي التأمين النهائي إذا قام صاحب العطاء المقبول بتوريد جميع
الأشياء التي تمت الترسية عليه لتزويدها وقبيلتها الجهة صاحبة
الشأن نهائياً خلال المهلة المحددة لأداء التأمين النهائي .

(مادة 68)

التخلف عن توقيع العقد
تطلب الجهة العامة صاحبة المشروع من المناقص الفائز في
المناقصة الحضور لتوقيع العقد خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ
تقديم التأمين النهائي .

إذا لم يقدم في هذا الميعاد لتوقيع العقد بدون أسباب مقبولة، اعتبر
منسحباً مع خساره التأمين النهائي، ما لم تقرر الجهة صاحبة الشأن
تجديد المهلة لمدة مماثلة إذا كان المتأخر من قبلها أو لعذر قبله .
مع حفظ حق المناقص الفائز في التعويض عن الأضرار التي تلحقه
بعد تقديمه للتأمين النهائي إذا كان التأخير في توقيع العقد وتنفيذه
بدون مبرر أو راجعاً إلى خطأ من الجهة صاحبة الشأن .

(مادة 69)

رد التأمين الأولي
عندما يقوم المناقص الذي ترسو عليه المناقصة بتقديم التأمين النهائي
وتوقيع العقد يرد إليه التأمين الأولي الذي آده ، كما ترد التأمينات
الأولية لأصحابها من المناقص الذين لم ترس عليهم المناقصة .

(مادة 70)

مصادرة التأمين النهائي بعد التعاقد
في جميع حالات فسخ العقد وكذا في حالة تنفيذه على
حساب المتعاقد بسبب أخطاء جسيمة منه ، يصبح التأمين
النهائي من حق الجهة صاحبة الشأن كما يكون لها أن
تخصم ما تستحقه من غرامات منصوص عليها في العقد
وقيمة كل خسارة تلحق بها من أي مبالغ مستحقة أو تستحق
للمتعاقد لديها ، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من
مستحقاته لدى أي جهة حكومية أخرى أيضاً سبب
الاستحقاق ، دون حاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قضائية ،
وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً
بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري .

(مادة 71)

التعاقد من الباطن
1- يجوز للمقاول أن يتعاقد مع مقاول بالباطن يعهد إليه بجزء من
التزاماته بشأن تنفيذ العقد حسب الاختصاصات المنصوص عليها
في أصول المناقصة ، وذلك بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة
من الجهة صاحبة الشأن بخصوص كل عقد من الباطن على حدة .
2- لا يحد التعاقد من الباطن من مسئولية المقاول الأصلي عن
تنفيذ العقد ، ويكون التعاقد من الباطن مشروطاً بأن يكون المتعاقد
من الباطن مؤهلاً لتنفيذ ذات الالتزامات الواقعة على المقاول
الأصلي بموجب العقد الأصلي مع الجهة العامة .

إجراءات الشراء طالباً إعادة النظر في الإجراء المتضرر منه أو في عدم اتخاذ إجراء إذا كان الضرر ناتجاً عن ذلك.

2- لكل ذي مصلحة أن يقدم شكوى لدى الجهة المختصة بالشراء من أي قصور يشوب إعداد الوثائق الفنية للمناقصة أو شروطها العامة بما يخل بقواعد المساواة والعدالة وتكافؤ الفرص إلى حين إقفال باب تقديم العطاءات ، وعلى الجهة المختصة بالشراء البت في الشكوى خلال (7) سبعة أيام عمل من تقديمها ويتم تسجيل قرارها في محضر الاجتماع وتخطر به الشاكي كتابياً فور إصداره .

وعلى الجهة المشار إليها اتخاذ ما يلزم لتفادي الأخطاء إذا ثبت حصولها واتخاذ ما يلزم لتصحيح وضمان سلامة إجراءات المناقصة. 3- في حالة ما إذا كان الأمر يتعلق بإجراءات شراء لم تسفر بعد عن عقد شراء أو أن عقد الشراء الذي أفضت إليه لم يدخل بعد في حيز النفاذ ، يجب أن تقدم الشكوى إلى رئيس الجهة صاحبة الشأن إذا كانت إجراءات الشراء تلك تقع برمتها ضمن اختصاصها، أو إلى رئيس الجهاز إذا كانت الإجراءات صادرة عن إحدى لجانها أو عنه.

4- يجب أن تقدم الشكوى كتابةً ولا يتم النظر من قبل رئيس الجهة المختصة بالشراء في الشكوى ما لم يكن قد تم تقديمها خلال مدة (7) سبعة أيام من تاريخ نشر القرار أو الإجراء محل الشكوى منه أو إخطار ذوي الشأن به أيهما أسبق .

5- بمجرد تقديم الشكوى يجوز لرئيس الجهة المختصة بالشراء أو المجلس أو لجان الجهاز - بحسب الاختصاص بالموضوع - إيقاف إجراءات الشراء والقيام خلال (7) سبعة أيام عمل بعد تاريخ تقديم الشكوى بإصدار قرار كتابي بشأنه يتضمن الأسباب التي استند إليها القرار .

6- في حالة صدور القرار لصالح الشاكي بقبول شكواه ، يجب أن يتضمن القرار الإجراءات التصحيحية اللازمة من الجهة صاحبة الشأن أو من المجلس كل حسب اختصاصه ، واتخاذ ما يلزم لسلامة إجراءات المناقصة .

7- يجب إثبات أي قرار خاص بالشكوى في السجل الخاص بإجراءات الشراء .

8- تقدم الشكاوى من القرارات التي يصدرها الجهاز للمجلس للبت فيها .

9- تنظم اللائحة التنفيذية إجراءات تقديم الشكوى والبت فيها بما يتفق وأحكام هذا القانون .

ثانياً التظلمات

(مادة 78)

تشأ بقرار من مجلس الوزراء لجنة للتظلمات تلحق به. وتتكون من (خمسة) أعضاء وتشكل من خبراء متخصصين قانونيين وماليين وفنيين وتكون مدة العضوية في اللجنة ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد ، تخصص بالنظر في التظلم المعروض عليها ، وفي حال قبول التظلم يجب أن يتضمن القرار الإجراءات التصحيحية اللازمة وتخطر به رئيس الجهاز خلال سبعة أيام من تاريخ إحالة التظلم إليها.

ويجوز لكل ذي شأن التظلم أمام لجنة التظلمات من قرارات

(مادة 72)

انسحاب المناقص الفائز

في حالة انسحاب المناقص الفائز بنظر الجهاز - بناءً على طلب مسبق من الجهة صاحبة الشأن - في إلغاء المناقصة أو إعادة طرحها أو إمكان إرسالها على المناقص التالي سعراً، ويعاقب المنسحب بمصادرة التأمين الأولي . وفي حالة تكرار انسحابه أكثر من مرتين يطبق عليه نص المادة (85) فقرة (ب ، ج) من هذا القانون.

(مادة 73)

نشر القرارات

يعلن الجهاز أسباب القرارات الخاصة بالترسية أو الإلغاء أو استبعاد العطاءات في الجريدة الرسمية والموقع الإلكتروني للجهاز .

(مادة 74)

الأوامر التغييرية

لا يجوز للجهة صاحبة الشأن إصدار أوامر تغييرية في مناقصة العقود الخاصة لأحكام هذا القانون تتجاوز المجموع غير الجبري لقيمتها سواء بالزيادة أو النقص (5%) خمسة في المائة من مجموع قيمة العقد إلا بموافقة مجلس الجهاز على الطلب خلال مدة لا تتجاوز شهراً من تاريخ تقديمه ، وتصدر الموافقة بناءً على مذكرة مسببة من الجهة صاحبة الشأن مصحوبة برأي الجهة المشرفة على التنفيذ إن وجدت .

(مادة 75)

تعديل أسعار التعاقد

لا يجوز تعديل أسعار العقد - زيادةً أو نقصاً - في حالة تغير أسعار المواد الرئيسية الداخلة في بنود المناقصة - والتي تحدد أسعارها عالمياً - إلا وفقاً لمعادلة ينص عليها بالوثائق والعقد المبرم ويتم العرض على المجلس لإقرار ما تم منها .

ويستشد المجلس بمؤشرات الأسعار العالمية لهذه المواد أو القرارات المحددة لأسعارها الصادرة من الجهات الرسمية في الدولة.

(مادة 76)

الاعتماد المالي للأوامر التغييرية

يشترط في جميع الأحوال التي تصدر فيها أوامر تغييرية وفقاً للمادتين السابقتين وجود اعتماد مالي لدى الجهة صاحبة الشأن .

(مادة 77)

النظر في الشكاوى والتظلمات

أولاً : الشكاوى

(مادة 77)

إجراءات الشكاوى والبت فيها

تكون إجراءات تقديم الشكوى والبت فيها على النحو الآتي :
1- يجوز لأي منافس لحقت به خسارة أو ضرر ، نتيجة لإخلال أي من الجهات المختصة بالشراء أو المناقصات بأي التزام عليها بموجب أحكام هذا القانون أو اللائحة الصادرة بناءً عليه ، أن يقدم وفقاً لأحكام هذا القانون شكوى في أي مرحلة من مراحل

الدعوى اعتبارها كأن لم تكن . وإذا حضر الخصم الغائب قبل إنهاء الجلسة وجب اعتبار الشطب كأن لم يكن .

3- تحكم المحكمة باعتبار الدعوى كأن لم تكن إذا لم يحضر الطرفان بعد السير فيها أو إذا لم يعلن أحد الخصوم الآخر بالسير في الدعوى خلال (30) ثلاثين يوماً من شطبها وتدخّل في حساب هذا الميعاد مدة الشطب إذا تكرّر ولو لم يكن متصلاً . ولا يعتبر الميعاد مرجحاً إلا بوصول الإعلان إلى الخصم قبل انقضاءه .

4- يجوز وقف الدعوى بناءً على اتفاق من الخصوم على عدم السير فيها لمدة لا تزيد على (60) ستين يوماً من تاريخ إقرار المحكمة لاتفاقهم ، ولا يكون لهذا الوقف أثر في أي ميعاد حتمي يكون القانون قد حدده لإجرائه .

وإذا لم يعلن أحد الخصوم السير في الدعوى خلال (15) الخمسة عشر يوماً التالية لانتهاء الأجل - أيًا كان مدة الوقف - اعتبر المدعي تاركاً دعواه والمستأنف تاركاً استئنافه .

الباب التاسع

منع تضارب المصالح والمساءلة والجزاءات

الفصل الأول

(مادة 82)

منع تضارب المصالح

تضمن اللائحة التنفيذية نظام وضوابط لمنع تضارب المصالح يلتزم بها جميع المشاركين في اتخاذ القرارات بشأن اختصاصات الجهاز أو ما يدخل في اختصاصات الجهات صاحبة الشأن مباشرة ، ويتولى نشرها على موقعه الإلكتروني وبوسائل النشر الأخرى المتاحة ، وتتضمن هذه اللائحة على وجه الخصوص ما يلي :-

1- إلزام عضو المجلس وموظفي الجهاز وموظفي الجهات العامة صاحبة الشأن أو أي شخص يشارك في أعمال المناقصات بالامتناع عن المشاركة في جميع إجراءاتها إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العملية المطروحة . ويقصد بالمصلحة المباشرة أن يكون العضو أو الشخص أو زوجه أو أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية هو مقدم عطاء في المناقصة أو يملك حصة فيه أو يكون عضو مجلس إدارة الجهة مقدمة العطاء أو موظفاً فيها أو وكيلًا عنها أو كفيلاً لها .

2- سريان ذات الحظر على العقود التي تبرم بطريق الممارسة أو الأمر المباشر .

وفي حال المخالفة ، فضلاً عن المساءلة التأديبية من الجهة التي يتبعها المخالف ، يكون العقد قابلاً للإبطال إذا تمت الترسية على العطاء المشار إليه مع إلزام المخالف بالتعويض عن الأضرار التي تلحق الجهة صاحبة الشأن أو الغير من جراء إبطال العقد .

الفصل الثاني

مساءلة موظفي الجهات العامة

(مادة 83)

أولاً : مع عدم الإخلال باختصاص ديوان المحاسبة في هذا الشأن، على الجهات العامة الخاضعة لأحكام هذا القانون أن تجلّ إلى التحقيق فوراً ما يتكشف لها من إهمال أو تقصير في إعداد وثائق المناقصة أو الممارسة وما يترتب عليه من إصدار أوامر تغييرية غير مبررة، وكذلك حالات التقاعس في إجراءات الترسية وإبرام العقد مع

المجلس خلال سبعة أيام عمل من تاريخ نشرها أو إخطار ذوي الشأن بها أيهما أسبق .

وتنظم اللائحة التنفيذية إجراءات تقديم التظلمات والبت فيها وإخطار المتظلم بها بما يتفق وأحكام هذا القانون .

(مادة 79)

الاختصاص القضائي وإجراءات الدعوى

تحدد الجمعية العامة للمحكمة الكلية غرفة أو أكثر من غرف الدائرة الإدارية تختص بنظر القضايا المتعلقة بالمناقصات العامة (وما في حكمها) من عمليات الشراء العامة، وما يرتبط بها وينتزع عنها من منازعات إدارية .

وترتب بمحكمة الاستئناف دائرة أو أكثر متخصصة للنظر فيما يستأنف من الأحكام الصادرة من الدائرة الإدارية المشار إليها في الفقرة الأولى، ويكون حكمها باتاً لا يجوز الطعن فيه بأي طريق من طرق الطعن .

وتندب المحكمة الكلية قاضٍ أو أكثر للحكم بصفة وقفية ، ومع عدم المساس بأصل الحق ، في المسائل التي تخشى عليها من فوات الوقت المتعلقة بالقضايا والمنازعات المشار إليها في الفقرة الأولى ، وكذلك إشكالات التنفيذ الوقفية، وإصدار الأوامر على العرائض والأوامر الوقفية وأوامر الأداء المتعلقة بها .

ويسري قانون المرافعات المدنية والتجارية والقوانين المكملة له على الدعاوى التي ترفع وفق أحكام هذا القانون، وذلك فيما لم يرد به نص خاص فيه .

(مادة 80)

استثناء من القواعد المتعلقة بإعلان الأوراق القضائية المنصوص عليها في قانون المرافعات المدنية والتجارية، يجوز إعلان الأوراق القضائية المتعلقة بالمنازعات المدنية والتجارية والإدارية المنصوص عليها في هذا القانون بطريق الفاكس أو البريد الإلكتروني .

ويصدر وزير العدل - بالتنسيق مع الهيئة العامة لتنظيم الاتصالات وتقنية المعلومات - قراراً بالشروط والضوابط الخاصة بتنظيم إجراءات الإعلان ونوعية الأجهزة والبرامج المستخدمة في إجراء هذا الإعلان ونماذج وشكل أوراق التكاليف بالحضور والإخطارات والرد عليها وطريقة سداد الرسوم القضائية المقررة في شأنها . وترتب البطلان على مخالفة أحكام هذه المادة .

(مادة 81)

استثناء من نصوص المواء (49 ، 59 ، 91) من قانون المرافعات المدنية والتجارية، يراعى ما يلي :

1- يجب الحكم - بناءً على طلب المدعي عليه - باعتبار الدعوى كأن لم تكن إذا لم يتم تكليف المدعي عليه بالحضور خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الصحيفة إلى إدارة الكتاب وكان ذلك راجعاً إلى فعل المدعي .

2- إذا لم يحضر المدعي ولا المدعي عليه في أول جلسة أو في أي جلسة أخرى حكمت المحكمة في الدعوى، وإلا قررت شطبها وذلك بعد التحقق من صحة الإعلان، وتقرر المحكمة الشطب إذا حضر الطرفان واتفقا على الشطب، وفي حالة تخلف المدعي أو المستأنف للمرة الثانية وجب على المحكمة بدلاً من شطب

استدعائه بكتاب مسجل جاز لها إصدار قرارها في غيته .
(3) يجوز للمناقض الذي صدر قرار بتوقيع عقوبة عليه التظلم من هذا القرار خلال مدة (30) ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره وذلك أمام لجنة التظلمات ، وتحدد اللائحة إجراءات تقديم التظلم والبت فيه .
(4) تحرم كل شركة متعاقدة تعشرت في تنفيذ العقد أو لم تنفذه بالشكل المطلوب من الدخول في مناقصة تالية حتى تسوية المناقصة محل الخلاف .
وعلى الجهاز أن يقوم بتصميم العقوبات الصادرة عنه على الجهات ذات الصلة .

الباب العاشر

العقد النموذجي وعقد الشراء

الفصل الأول

(مادة 86)

العقد النموذجي

يلتزم الجهاز بالتعاون مع وزارة المالية وإدارة الفتوى والتشريع بوضع عقود نموذجية مكتوبة تتضمن البنود والشروط التي يتم بموجبها تنفيذ العقود وتتألف من كراسة الشروط العامة وكراسة الشروط الخاصة :

أولاً : كراسة الشروط العامة : تحدد نماذج كراسة الشروط العامة المتطلبات الإدارية والمتطلبات الفنية التي تسري على جميع عقود التوريد أو مقاولات الأعمال أو الخدمات .
وتحدد في هذه الكراسة بصفة خاصة كيفية حساب الأسعار وتطبيق شروط مراجعة الأسعار وكذلك كيفية منح وحساب ودفع الدفعات وتسوية ثمن الصفقات طبقاً للنظم المحاسبية المعمول بها في دولة الكويت.

ثانياً : كراسة الشروط الخاصة : تحدد نماذج كراسة الشروط الخاصة الشروط المتعلقة بكل عقد كما تتضمن الإحالة لكافة القواعد والأحكام والإجراءات والشروط المنصوص عليها في هذا القانون ولائحته التنفيذية .

ويجب أن تتضمن كراسة الشروط الخاصة على وجه الخصوص :

- 1) طريقة إبرام العقد .
- 2) الإحالة الصريحة إلى مواد القانون واللائحة التنفيذية كجزء من العقد فيما لم يرد بشأنه نص خاص .
- 3) موضوع العقد مع الإشارة إلى مكان تنفيذ الأعمال .
- 4) تحديد المستندات الملزمة في العقد حسب أولوياتها .
- 5) الثمن مع مراعاة المقصيات المتعلقة بتحديد الأسعار .
- 6) شروط الاستلام والتسليم .
- 7) شروط الدفع وفقاً للنصوص التطبيقية .
- 8) شروط فسخ العقد .
- 9) الجزاءات التي توقع على المتعاقد .
- 10) الغرامات بأنواعها وحدودها القصوى وأحكامها وتلجها .

صاحب العطاء الفائز ، أو ارتكاب كل ما من شأنه مخالفة أحكام هذا القانون .

وتكون الإحالة إلى التحقيق يطلب من الجهة صاحبة الشأن وعليها أن تصل رأياً أو توصية في الموضوع سواءً بحفظه أو بمجازاة المسئول تأديبياً خلال (30) ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ علمها بالمخالفة وإبلاغ الجهاز بالرأي أو التوصية الصادرة في هذا الشأن خلال أسبوعين من تاريخ صدورها لاتخاذ اللازم في هذا الشأن .

ويجوز أن يكون التحقيق بناء على طلب الجهاز .

ثانياً : يجب على الجهاز أن يت في طلب الجهة صاحبة الشأن ويخطرها بقراره في مدة أقصاها (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تلقيه أوراق المناقصة (وما في حكمها) وكافة ما يتصل بها من وثائق ومستندات وبيانات وإيضاحات كاملة ومستوفاة . ولا يبدأ سريان هذا المعاد إلا من تاريخ وصول ما قد يطلبه الجهاز خلال (7) سبعة أيام عمل من أوراق أو بيانات أو إيضاحات جديدة يرى أنها ضرورية ولازمة للبت بالقرار .

ويجوز للجهاز ، تحت مسؤوليته ووفقاً لأحكام هذا القانون ، البت في الموضوع من دون التقيد برأي أو توصية الجهة صاحبة الشأن على أن يصدر القرار في هذه الحالة بأغلبية ثلثي أعضاء المجلس .

الفصل الثالث

السلوك الواجب على المناقصين

(مادة 84)

يجب على المناقصين والمتهملين في جميع الأوقات التقيد بالتزاماتهم بموجب هذا القانون واللائحة وعقود الشراء التي يكونون طرفاً فيها وأي نظم أخرى تنطبق على سلوكهم وأنشطتهم المتعلقة بالشراء العام .

وفي جميع الأحوال يقع باطلاً كل إجراء يتم بالمخالفة لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية مع المسؤولية عن تعويض الأضرار الناجمة للجهة صاحبة الشأن أو الغير جراء هذه المخالفة .

وتبين اللائحة التنفيذية أحكاماً وضوابط السلوك الواجب على المناقصين ، وكذا ما يتخذ من إجراءات في أحوال المخالفة .

الفصل الرابع

الجزاءات

(مادة 85)

(1) الجزاءات التي يوقعها المجلس على المقاولين والموردين أو متعهدي الخدمات هي :

- أ- الإنذار .
- ب- تخفيض الفتة .
- ج- الحذف من السجل والحرم من الاشتراك لمدة لا تتجاوز (5) خمس سنوات أو الحذف من السجل بصفة دائمة .
- ولا تخل هذه الجزاءات بالحقوق التعاقدية للجهة صاحبة الشأن المتعاقدة حسب شروط العقد .
- (2) يتم استدعاء المقاول أو المورد أو المتعهد بكتاب مسجل وبناء على قرار من الجهاز أو طلب من الجهة صاحبة الشأن . ويكون توقيع الجزاء بعد استدعاء المقاول أو المورد أو المتعهد وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ، وإذا رفض الحضور أمام المجلس بعد

الوزير المختص بالتنسيق مع وزير المالية، وذلك خلال (6) ستة شهور من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

2- تتولى وزارة المالية إصدار تعليماتها إلى الجهات العامة فيما يخص عمليات الشراء بكافة أنواعها وبما لا يتعارض مع مواد هذا القانون ولائحته .

(مادة 92)

حكم اتقالي للموظفين

الموظفون الموجودون العاملون لدى لجنة المناقصات المركبة وقت نقاد هذا القانون، يتم نقلهم إلى الجهاز المركزي للمناقصات العامة بدرجاتهم وسمياتهم التخصصية والإشرافية. ويتم تسكينهم على ما يوزنها من درجات بعد إنشاء الهيكل الوظيفي الجديد للجهاز ، مع حفظ حقوقهم في مرتباتهم ومكافآتهم ومزايا وظائفهم السابقة كحد أدنى.

(مادة 93)

الشفافية وإحاطة المعلومات

1- بالإحاطة لنشر هذا القانون واللائحة في الجريدة الرسمية وفقاً للأحكام السارية، فإنه يجب نشر هذا القانون واللائحة أيضاً في موقع البوابة الرسمية الخاصة بالمشتريات العامة على الشبكة الدولية للمعلومات كما يجب إتاحة الفرصة للجمهور للاطلاع على التعليمات والتوجيهات والتعاميم الإرشادية المتعلقة بتطبيق هذا القانون واللائحة بنشرها فور مسدورها على موقع البوابة الرسمية المشار إليها.

2- يجب على الجهة المختصة بالمناقصة أن تعلن فوراً وعلى النحو الذي تحدده اللائحة عن ترسية كل عقد شراء تقتضي اللائحة نشر ترسيته، وبحيث يشمل الإعلان اسم وعنوان المناقص الفائز وقيمة العقد وأي معلومات أخرى بحسب ما تحدده اللائحة. ويجب نشر الإعلان في موقع البوابة الرسمية على الشبكة الدولية للمعلومات .

3- يجب على الجهة المختصة بالشراء بحسب اختصاصها ترسية أي مناقصة ، أن تبلغ أي مناقص غير فائز، بناءً على طلبه بأسباب عدم فوز عطائه أو عدم نجاح طلب التأهيل المسبق أو أي عرض مقدم منه كتابة خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ طلبه .

4- يجب على كل من الجهاز والجهة صاحبة الشأن - بحسب اختصاص كل منهما - إعداد ملخص موجز عن إجراءات الشراء وفقاً للمعلومات المحددة في اللائحة .

5- يجب على الجهات العامة تزويد الجهاز ببيانات عن الشركات المتعثرة في التنفيذ أثناء سريان العقد وكذلك بعد انتهاء كل عقد بتقرير يتضمن المخالفات الجسيمة التي سببت ضرراً في العمل أو على المال العام أو طبقت عليها أحكام المادة (85) من هذا القانون ليتولى الجهاز دراسته.

(مادة 94)

يلغى كل حكم يتعارض مع أحكام هذا القانون ما لم يوجد نص خاص ، وذلك اعتباراً من تاريخ بدء العمل به ، كما يلغى القانون رقم (73) لسنة 1964 المشار إليه.

يسمر تنفيذ إجراءات التعادل التي بدأت في ظل القانون الملغى - ولم تنته حتى تاريخ بدء العمل بهذا القانون - وذلك وفقاً لأحكام القانون رقم 37 لسنة 1964 المشار إليه حتى اكتمال تلك الإجراءات.

الباب الحادي عشر

أحكام ختامية

(مادة 87)

أفضلية الصناعة الوطنية والمقاول المحلي

مع مراعاة الأحكام المقررة قانوناً بالنسبة للاستثمار المباشر لرأس المال الأجنبي، ترأب الجهة العامة التزام المقاول الأجنبي بشراء ما لا يقل عن 30 ٪ من الصناعات الوطنية ، وإذا تعلق توافرها جاز شراؤها من المورد المحلي المسجلين في قوائم تصنيف الموردين بالجهاز على أن يثبت ذلك بإصلاات معتمدة من الجهات التي تم الشراء منها ، ويجوز زيادة أو تخفيض هذه النسب بقرار من مجلس الوزراء بناءً على عرض الجهاز .

كما ترأب التزام المقاول الأجنبي بأن يستد ما لا يقل عن 30 ٪ من أعمال المقاول التي ترسى عليه إلى مقاولين محليين من المسجلين في قوائم تصنيف المقاولين بالجهاز في الفئات المختلفة حسب طبيعة المقولة أو المقاولين المسجلين والمصنفين لدى بلدية الكويت بعد الحصول على موافقة الجهة المشرفة على تنفيذ المقولة . ويجوز زيادة أو تخفيض هذه النسبة بقرار من مجلس الوزراء بناءً على عرض الجهاز .

(مادة 88)

التخطيط المسبق للمنافسات

تلتزم الجهة العامة بإعداد جدول عن المناقصات والتأهيلات التي ستطرح من قبلها خلال مدة أدناها (90) تسعين يوماً قبل طرحها مع وجود نيذة عن هذه المناقصة أو التأهيل . وتنظم اللائحة قواعد نشر هذه الجداول .

وفي حال عدم إمكانية ذلك تكون مدة التأهيل أو تسعير المناقصة لا تقل عن (90) تسعين يوماً من تاريخ إعلانها وعرضها للشراء .

الرسوم

(مادة 89)

1- تحدد بقرار من الوزير المختص - بناءً على اقتراح مجلس الجهاز - الرسوم الواجب تحصيلها نظير الخدمات التي يقدمها الجهاز ، وكذا مقابل الطلبات التي تقدم إليه لتوفير وثائق المناقصة للراغبين في الاشتراك فيها وطريقة تحديد تلك الرسوم التي يجب أن تعكس فقط تكلفة نسخ وتوزيع مستندات المناقصة .

2- تحدد بقرار من الوزير المختص رسوم طلبات المتظلم تطبيقاً لأحكام هذا القانون . ويحق للمتظلم استرداد هذا الرسم في حالة ما إذا تقرر قبول تظلمه شكلاً وموضوعاً .

(مادة 90)

الاتفاق بين الجهات العامة

يكون الاتفاق فيما بين الجهات التي تسري عليها أحكام هذا القانون بموافقة الوزراء الذين تتبعهم الجهات صاحبة الشأن دون خضوع موضوعي أو إجرائي لقانون المناقصات العامة أو الجهاز .

(مادة 91)

اللائحة التنفيذية وتعليمات وزارة المالية

1- تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بمرسوم بناءً على عرض

الباب الثامن : النظر في الشكاوى والتظلمات .

الباب التاسع : منع تضارب المصالح والمساءلة والجزاءات .

الباب العاشر : العقد النموذجي .

الباب الحادي عشر : أحكام ختامية

الباب الأول

التعاريف ونطاق تطبيق القانون

تاولت المادة (1) في الفصل الأول معاني المصطلحات المذكورة في القانون ، وأوجبت المادة (2) في الفصل الثاني على الجهات العامة أن تستورد أسنفاً أو أن تكلف مقاولين بتنفيذ أعمال أو أن تعاقد لشراء أو استئجار أشياء أو تقديم خدمات عن طريق الجهاز المركزي للمنافسات العامة ، واستثنت بعض الجهات العامة بشأن بعض عمليات الشراء من تطبيق أحكام هذا القانون وهي (المشتريات العسكرية لوزارتي الدفاع والداخلية والحرس الوطني - البنك المركزي - مؤسسة البترول الكويتية والشركات المملوكة لها بالكامل - العمليات الاستثمارية للحظيرة للمؤسسات والهيئات العامة) ، شريطة إنشاء لجان خاصة بها متخصصة بأعمال الشراء بداخل هذه الجهات .

الباب الثاني

التنظيم المؤسسي لأجهزة الشراء العام

أسند الفصل الأول في المادة (3) من هذا الباب للجهات العامة القيام بإجراءات الشراء العام بدلاً من تخطيطها حتى إنجاز العقد ، وذلك من خلال وحدة الشراء بالجهة العامة وألزم الجهة صاحبة الشأن بتشكيل لجنة تخصص بتخطيط وتنفيذ عمليات الشراء الخاصة بها .

وتسأل الفصل الثاني في المادة (4) إنشاء الجهاز المركزي للمنافسات العامة هيئة عامة ذات شخصية اعتبارية تلتحق بمجلس الوزراء وحدد اختصاصاته . وحددت المادة (5) مجلس الإدارة والشروط الواجب توافرها في العضو ، وبينت المادة (6) شروط صحة انعقاده ، ونصت المادة (7) على أن يشكل الجهاز قطاعاً فنياً ، ونظمت المادة (8) رئاسة قطاعات الجهاز ورأسها أميناً عاماً ويعاونه عدد من الأمانة المساعدين .

وتسأل الفصل الثالث في المادة (9) اختصاص إدارة نظم الشراء بوزارة المالية كجهة مختصة بكافة أنواع الشراء ضمن الإطار العام لمهامها والتي تشمل إعداد السياسات والنظم الخاصة بالشراء العام والقيام بإصدار التوجيهات والتعليمات والمذكرات الفنية والدلائل الإرشادية .

الباب الثالث

إجراءات الشراء وأساليب التعاقد

في الفصل الأول أوجبت المادة (10) أن تكون كافة الوثائق والإخطارات والقرارات والاتصالات كتابةً وألزامت الجهات المختصة بالشراء استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة ، وإنشاء موقع رسمي يتبع الجهاز على الشبكة الدولية للمعلومات ، وأجازت تقديم العطاءات بوسائل إلكترونية بشرط أن ينص على ذلك في وثائق المناقصة .

أوجبت المادة (11) تحديد الموعد النهائي لتقديم العطاءات ليتاح وقت كاف للمنافسين للاطلاع على الإعلان الموجه إليهم، كما

(مادة 95)

يعمل بالتصنيف الموجود حالياً إلى أن يتم تصنيف المقاولين وتسجيل الموردین بشرط ألا تجاوز المدة ستة أشهر من تاريخ تشكيل المجلس وفقاً لأحكام هذا القانون .

(مادة 96)

يعمل بهذا القانون بعد ستة شهور من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية فيما عدا المادة الخامسة الخاصة بتشكيل مجلس إدارة الجهاز والمادة الحادية والتسعين الخاصة بإعداد اللائحة التنفيذية فيعمل بهما بأثر فوري من تاريخ نشر القانون .

(مادة 97)

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القانون .

نائب أمير الكويت

نواف الأحمد الجابر الصباح

صدر بقصر السيف في : 15 شوال 1437 هـ

الموافق : 20 يوليو 2016 م

الملذكرة الإيضاحية

للقانون رقم 49 لسنة 2016

في شأن المناقصات العامة

نظراً لمرور فترة طويلة من الزمن قاربت الصف قرن من تاريخ صدور القانون رقم (37) لسنة 1964 في شأن المناقصات العامة شهدت خلالها الدولة الكثير من التطورات على المستوى التشريعي أضحى من الضروري إعادة النظر في هذا القانون لمواكبة المتغيرات التي طرأت على الأجهزة الإدارية واحتياجاتها والوسائل الفنية والتقنية التي تدار بها المشاريع من قبل الجهات الإدارية والقائمين على تنفيذ هذه المتطلبات من شركات وأفراد ، هذا إلى جانب اتجاه الدولة سياسات اقتصادية تسعى إلى جذب المستثمر الأجنبي أدت إلى إصدار قوانين تنظم ذلك .

وسعى القانون إلى استحداث أحكام تضمن الحفاظ على الأموال العامة وسيانتها مع عدم إغفال النظر إلى أهمية مراعاة الواقع العملي الذي يتطلب أن توجد مرونة تتيح للجهات الإدارية القادرة على العمل ومواجهة المستجدات والتغلب على الأزمات تحقيقاً للمصلحة العامة ولدفع عجلة التنمية وفي الوقت ذاته التأكيد من أن ذلك لن يستخدم وسيلة للإفلات من الضمانات المنصوص عليها في هذا القانون .

وبناءً على هذه الرؤية أعد هذا القانون من سبعة وتسعين مادة في أحد عشر باباً وفقاً لما يلي :

الباب الأول : التعاريف ونطاق تطبيق القانون .

الباب الثاني : التنظيم المؤسسي لأجهزة الشراء العام .

الباب الثالث : إجراءات الشراء وأساليب التعاقد .

الباب الرابع : اختيار المتعاقد وتأهيل المنافسين .

الباب الخامس : طرح المناقصة وتقديم العطاءات .

الباب السادس : إجراءات البت في المناقصة وتوقيع العقد .

الباب السابع : الأواصر التغييرية .

تقوم بتسجيل المقاول في الفئة التي تنفق ومركزه المالي والفني ، وقد أجازت المادة (30) للمقاول بعد مرور سنة من تصنيغه أن يطلب إعادة تصنيغه ورفعها إلى فئة أعلى على أن المدة اللازمة للاحتفال من الفئة الثانية إلى الفئة الأولى تكون خمس سنوات .

وحدد الفصل الثاني الشروط العامة الواجب توافرها في التعاقد وأجازت المادة (31) أن يكون مقدم العطاء أجنبياً كما أجازت أن يكون الطرح مقصراً على الشركات الوطنية أو الأجنبية في أحوال معينة .

وفي الفصل الثالث أوضحت المادة (32) أن التأجيل المسبق لا يؤهل المناقص لترسية المناقصة عليه إلا إذا استوفى الشروط الواردة في وثائق المناقصة. وتحدد اللائحة التنفيذية حسابات التأجيل وإجراءاته .

الباب الخامس

طرح المناقصة وتقديم العطاءات

في الفصل الأول تناولت المادتان (33) و(34) اختصاصات الجهة صاحبة الشأن وألزمت الجهات الحكومية إعداد ونشر خططها السنوية وإعداد جدول عن المناقصات والتأهيلات التي ستطرح من قبلها خلال مدة أدناها 90 يوماً قبل طرحها وحظرت المادة التعاقد بقصد استغناء الاعتمادات المالية كما حظرت التعاقد إلا في الحالات الاستثنائية التي تقتضيها ضرورة العمل وبموافقة الوزير المشرف على الجهة الحكومية المختصة وأن تراعى الجهات الحصول على الموافقات والتراتخيص اللازمة قبل الطرح للتعاقد. ويبيّن المادة (35) كيفية الإعلان عن المناقصة وتقديم العطاءات والبيانات التي يجب توافرها في الإعلان حيث تحدد أقل مدة ممكنة لسريان العطاءات بعد فتحها بحيث لا تزيد على 90 يوماً ، وأوجب المادة (36) استناداً إلى الخطط السنوية المعلنة التعاقد في حدود الاحتياجات الفعلية وأوجب على الجهة صاحبة الشأن بيان توافر الاعتمادات المالية.

ونصت المادة (37) على أن يراعى قبل الطرح تقسيم الأمتاف إلى مجموعات متجانسة بمراعاة دليل التصنيف و الترقيم للمخزون السلعي المعتمد لدى الهيئة العامة للصناعة . وألزمت احترام مبدأ تكافؤ القرص وإلا كان الإجراء باطلاً .

وفي الفصل الثاني نظم القانون نشر الإعلان عن الدعوة إلى المناقصة أو تقديم العروض أو طلبات التأجيل المسبق وحددت المادة (38) طرق الإعلان للدعوة إلى المناقصة بحيث يتضمن الإعلان الموعد النهائي وتكون تلك المدة لا تقل عن 30 يوماً من الموعد المحدد.

وفي الفصل الثالث تناولت المواد (39) و(40) و(41) و(42) و(43) وثائق المناقصة وبيانات العطاءات وإجراءات الطرح في المناقصة العامة وتقديم العطاءات وسريتها وتقديم العبات . وألزمت المادة (39) الجهة صاحبة الشأن إعداد صيغة العطاء والشروط والمواصفات الفنية ومدة سريان العطاء وبينت ما تحتوي عليه وثائق المناقصة .

وفي الفصل الرابع نظم القانون تقديم العطاءات وسريتها وأوجب المادة (40) تقديم العطاءات في الوثائق الرسمية وأن تعبأ العطاءات حسب الشروط المبينة في الوثائق وتكون الوثائق في المظاريف

أوجب المادة (12) وضع المواصفات الفنية للمنافسة بصورة واضحة لإتاحة فرص متساوية للمنافسين .

وقد تناول الفصل الثاني من هذا الباب أساليب التعاقد حيث إن الأصل التعاقد بطريق المناقصة العامة إلا أن المادة (13) أشارت إلى أساليب أخرى هي المناقصة المحدودة أو الممارسة أو الأمر المباشر بناءً على مذكرة مسببة من الجهة صاحبة الشأن، وحظرت تحويل المناقصة إلى ممارسة عامة أو محدودة أو تعاقد مباشر .

لت المادة (14) التعاقد بطريق المناقصة العامة وكيفية طرحها كما أوضحت المادة (15) مراحل التعاقد بطريق المناقصة العامة، وحددت المادة (16) حالات التعاقد بطريق المناقصة المحدودة والإعلان عنها، أما التعاقد بطريق الممارسة العامة فقد أوجب المادة (17) أن يكون بقرار من المجلس بناء على مذكرة مسببة من الجهة المتعاقدة.

وأجازت المادة (18) للجهة صاحبة الشأن التعاقد بطريق الممارسة المحدودة أو الأمر المباشر بشرط الحصول على إذن من الجهاز بناء على طلب كتابي مسبب ويصدر قرار المجلس في هذا الطلب بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين في حالات محددة، واستثنت المادة (19) حصول الجهة صاحبة الشأن على إذن التعاقد من الجهاز في حالات معينة إذا لم تزيد قيمة التعاقد على (75.000 د.ك) خمسة وسبعين ألف دينار كويتي ، وذلك وفقاً للتعابيم التي تصدرها وزارة المالية. وفي حالات الضرورة القصوى يجب على المجلس الاستعجال في البيت القوي يطلب الجهة صاحبة الشأن وذلك للأعمال الطارئة ، متى ما تجاوزت قيمتها النصاب القانوني، على أن تقوم هذه الجهة على وجه السرعة بإخطار الجهاز بما يشرته من إجراءات أولية مرفقة بالاستندات والمسوغات التي دعت إلى ذلك. وعرف القانون في المادة نفسها حالات الضرورة القصوى: ظروف لم يكن بإمكان الجهة توقعها وألا يكون الاستعجال ناتجاً عن التباطؤ من جانبها أو ليس خارجاً عن سيطرتها .

– حالة حدوث كارثة نتج عنها احتياج عاجل لبضائع أو أعمال أو خدمات .

وتناول الفصل الثالث في مادتيه (20) و(21) من هذا الباب أساليب أخرى للشراء منها مناقصات وأدلة الشراء الجماعي التي تصدرها وزارة المالية، وفي المادتين (22) و(23) تناولت الممارسة الإلكترونية ، واتفاقيات الشراء الإطارية، وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وتنظيم هذه الأساليب من الشراء .

الباب الرابع

اختيار المتعاقد وتأهيل المنافسين

نظم الفصل الأول القوائم والتسجيل ولجنة التصنيف واختصاصاتها حيث أُلزمت المادة (24) الأمانة العامة للجهاز بتسجيل الموردين والمقاولين والمعهدين والفنيين المصنفين لدى الجهاز في قوائم بالشروط المنصوص عليها في القانون وكذلك وضع سجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل سواء أكان المنع بنص القانون أم بموجب قرارات إدارية . وحددت المادتان (25) و(26) لجنة متخصصة تتولى تصنيف المقاولين ؛ ويعد تشكيلها كل ثلاث سنوات وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وشروط عمل هذه اللجنة ، وبينت المواد (27) و(28) و(29) أعمال لجنة التصنيف حيث

أسعار المناقصة ، وحددت المادة (53) المعايير التي تجري على أساسها المقارنة بين العطاءات وأسس تقييم العطاءات ومعايير المقارنة بينها ، ونوضح القواعد التي تضمنتها المادة (53) فيما يلي:

1- تطلب المشرع أن تعد الجهة صاحبة الشأن النظام الخاص بتحديد المعايير التي يتم على أساسها إجراء المقارنة بين العطاءات شريطة أن تكون تلك المعايير موضوعية وقابلة للتقدير بمعنى متعلقة بعنصر المطروح المطلوب التعاقد عليه وسمات المتناقص من حيث المؤهلات والخبرات والإمكانات بالإضافة إلى إمكانية تحويل تلك الأسس والمعايير إلى درجات رقمية وقات تقدير لتيسير الرصد والمقارنة .

2- استحدث المشرع معيار الكلفة كعيار أساسي في حال المقارنة بين العروض كون مفهوم الكلفة بعد آلية أكثر كفاءة وإنصافاً وواقعية وحفاظاً على المصلحة العامة فضلاً عن توافقها مع التوجهات الحديثة في النظم القانونية المقارنة إذ أن تقييم العناصر غير السعرية بقيمة تقديرية جنباً إلى جنب مع السعر الإجمالي للعطاء يعكس الصورة الحقيقية لاقتصاديات العطاء ويجعل ترتيبه في تسلسل العطاءات المتنافسة أقرب ما يكون للصحة والدقة وصولاً إلى قرار ترسية قائم على رؤية كاشفة ومنهج عادل وفعال .

3- واعتمد المشرع آليتين للترسية ففي المناقصات المنمطة أو التي لا تحتاج إلى فحص فهي تكون الترسية على (أقل العطاءات سعراً) المتوافق مع متطلبات وثائق المناقصة بينما في حالات المناقصات الأكثر تعقيداً أو تكلفة أو حال الطرح بنظام المظروفين الفني والمالي وحالات التقييم بنظام النقاط فتكون الترسية بألية احتساب الكلفة الإجمالية عند المقارنة بين العروض .

4- لم يكن القانون الملغى (1964/37) يعرف أو ينظم التقييم الفني بنظام النقاط ولكن المشرع عالج بصراحة في القانون الجديد ووجه إلى أنه في حالة اللجوء إلى هذه الطريقة فإنه يتعين على جهة الإدارة أن تضمن وثائق المناقصة عناصر وأسس التقييم وتحديد النهاية العظمى للدرجات التقييم والحد الأدنى للقبول الفني علماً بأن ترتيب العطاءات يتوقف على حاصل قسمة السعر الإجمالي والقيمة المالية لكل منها على مجموع النقاط الفنية التي حصل عليها ذلك العطاء مع مراعاة ثبات عناصر وأسس التقييم المشار إليها بمجرد طرح المناقصة وعدم جواز تعديلها .

5- بحسب الأصل العام وطبقاً للمبدأ المقرر فإن الاختصاص بالدراسة الفنية وكذا حساب كلفة العطاءات وإجراء المفاضلة والمقارنة بينها بعد توحيد أسس المقارنة من الناحية المالية كل ما سلف تختص به أصلياً الجهة العامة صاحبة الشأن مع جواز أن يكلف المجلس قطاعه الفني أو لجنة خاصة بالمشاركة في ذلك وعلى القطاع الفني بالجهة العامة حال قيامه بالاختصاص المشار إليه أن يقيم العناصر غير السعرية بقم نقدية ومن تلك العناصر على سبيل المثال وطبقاً لما يرد النص عليه في وثائق المناقصة : شروط توفير الضمان ، الصيانة ، قطع الغيار ، مستلزمات التشغيل ، شروط السداد والتسليم ، العمر الافتراضي ... وبعد إجراء تلك الدراسة والتقييم ترفع الجهة تقريراً مثنياً به توصياتها بالترسية للعرض على مجلس الجهاز الذي يكون له مطلق السلطة

الرسمية سليمة ويحكم بإغلاقها، ويجوز أيضاً استعمال الوسائل الإلكترونية لإتمام كل أو بعض الإجراءات السابقة بالشروط المذكورة واعتبرت باطلاً كل عطاء يخالف هذه الأحكام إلا أنه بالنسبة للتسليم (2، 3) يجوز تصحيح الإجراءات إذا رأى المجلس بإجماع أعضائه قبوله للصالح العام .

ونصت المادة (41) على أن العطاء لا يكون مقبولاً إذا لم يكن مصححاً بالعينات المطلوبة في وثائق المناقصة وكلفت القطاع الفني بالجهة صاحبة الشأن بفحص العينات لإثبات ملائمتها، وضمناً لسرية المناقصة وجديتها نصت المادة (42) بتعرض المسؤول عن كشف سرية العطاء للمساءلة التأديبية دون الإخلال بحق إقامة الدعوى المدنية أو الجزائية ضده .

وفي الفصل الخامس بشأن وثائق العرضين الفني والمالي أقرت المادة (43) في المناقصات التي تتطلب عرضاً فنياً ومالياً أن تقدم العطاءات في مظروفين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي على أن تحدد اللائحة التنفيذية بيانات ومحتويات ومرفقات المظروف الفني والمظروف المالي كل على حدة .

وفي الفصل السادس أجازت المادة (44) للجهة المختصة بالشراء عقد اجتماعات تمهيدية للإجابة عن استفسارات من قاموا بشراء وثائق أي مناقصة أو ممارسة مع الإعلان عن الاجتماع لتمكين من يرغب في الحضور .

وخصص الفصل السابع للتأمين الأولي، حيث أوجبت المادة (45) في حالة المناقصة وفق العرضين الفني والمالي إرفاق التأمين الأولي مع العرض الفني ، وأن يكون التأمين بشيك مصدق أو خطاب ضمان من بنك معتمد وصالحاً لمدة سريان العطاء .

وفي الفصل الثامن تناولت المادتان (46) و(47) أحكام سريان العطاء حيث يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره حتى نهاية فترة سريته وإذا تعذر البت في العطاءات خلال هذه الفترة ألزمت المادة (46) المجلس أن يطلب من مقدمي العطاءات قبول سريان عطاءاتهم لمدة أخرى، وأجازت المادة (47) تقديم عطاءات بديلة إذا كانت المناقصة تسمح بذلك وحددت المادة كيفية تقديمها .

الباب السادس

إجراءات البت في المناقصة وتوقيع العقد

تناول الفصل الأول من هذا الباب في المادة (48) إجراءات فتح المظاريف في اليوم والمكان والوقت المحدد لذلك في جلسة علنية بحضور مقدمي العطاءات أو من يمثلهم وتبث بئاً مباشراً على الموقع الإلكتروني للجهاز، ونصت المادة (49) على أن تحال العطاءات الفنية إلى الجهة صاحبة الشأن لدراستها وتقديم التوصية في شأنها إلى الجهاز خلال مدة 30 ثلاثين يوماً من تاريخ الإحالة، وأجازت للجهة صاحبة الشأن في حالات المشروعات الكبرى والمعقدة فنياً أن تطلب مد هذه الفترة ويحد أقصى 60 ستة يوماً، وفي حالة عدم قبول العطاء لا بد من تسيب الاستبعاد، وأجازت المادة (50) للجهاز تشكيل لجنة خاصة لدراسة العروض الفنية و تقديم توصيات بشأنها .

وتناول ذات الفصل في المادة (51) إجراءات فتح المظاريف المالية وفي المادة (52) طرق إعلان الجهاز عن كشوف تفريغ

وجعلت المادة (62) الأولية في مشتريات الجهات العامة للمنتج الوطني، مع مراعاة الاتفاقيات الدولية والإقليمية المبرمة مع دولة الكويت. وعلى المجلس أو الجهة صاحبة الشأن في المناقصات وما في حكمها الترسية على المنتج الوطني متى كان مطابقاً للمواصفات والشروط ولا يزيد على أقل الأسعار عن منتجات مماثلة مسوودة بنسبة تحددها اللائحة التنفيذية.

ونصت المادة (63) على إخطار الجهاز للجهة صاحبة الشأن بنتيجة المناقصة وعليها أن ترد بالتعليق بشأن الترسية خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ استلامها للإخطار وإخطار المناقص الذي رست عليه المناقصة، ونصت المادة (64) بعدم أحقية المناقص الفائز بأي حق له تجاه الدولة في حالة العدول عن الترسية بقرار من مجلس الجهاز ولا يعتبر المناقص متعاقداً إلا من تاريخ التوقيع على العقد .

خصّص الفصل الرابع لأحكام التأمين النهائي ، حيث تناولت المواد (65) و(66) و(67) و(68) و(69) و(70) تنظيم تقديم ورّد التأمين النهائي ومصادره، وينت المادة (67) الإعفاء من التأمين في حال تم تنفيذ العقد قبل تقديم التأمين وينت المادة (68) حالات خسارة المناقص للتأمين الأولي نتيجة التخلف عن توقيع العقد. وقضت المادة (69) برّد التأمين الأولي إلى الفائز عند قيامه بتقديم الكفالة النهائية وتوقيع العقد. وينت المادة (70) حق الجهة صاحبة الشأن في مصادرة التأمين النهائي في حالات فسح العقد وفي حالة تنفيذه على حساب المتعاقد بسبب أخطاء جسيمة منه .

وأجازت المادة (71) للمتعاقد أن يتعاقد مع مقاول بالباطن عن جزء من التزاماته بعد الحصول على موافقة مسبقة من الجهة صاحبة الشأن بشرط أن يكون المتعاقد من الباطن مؤهلاً لتنفيذ ذات الالتزامات الواقعة على المتعاقد. وتناولت المادة (72) الآثار المترتبة على انسحاب المناقص الفائز. وينت المادة (73) طرق نشر القرارات الخاصة بالترسية أو الإلغاء أو الاستبعاد .

الباب السابع

الأوامر التغييرية في مرحلة إجراءات المناقصة

حظرت المادة (74) على الجهة صاحبة الشأن إصدار أوامر تغييرية للعقود الخاصة لأحكام القانون إلا بشروط وبموافقة مجلس الجهاز. وأجازت المادة (75) بشروط تعديل أسعار العقد في حالة تغير أسعار المواد الرئيسية الداخلة في بنود المناقصة وأوجبت المادة (76) وجود اعتماد مالي لدى الجهة صاحبة الشأن عند إصدار الأوامر التغييرية .

الباب الثامن

النظر في الشكاوى والتظلمات

تناولت المادتان (77) و(78) إجراءات الشكاوى والتظلمات والبت فيها فأجازت لأي مناقص لحقت به خسارة أو ضرر ولكل ذي مصلحة التقدم بشكاوى والتظلم أمام المجلس من قراراته، وتشأ لجنة للتظلمات بقرار من مجلس الوزراء تلحق به وتضم في عضويتها خبراء متخصصين قانونيين وماليين وفنيين للبت في التظلم، يعينون لمدة ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد تختص في النظر والبت في التظلم وتخطر به رئيس الجهاز خلال سبعة أيام

التغييرية في حدود أحكام القانون في اعتماد تلك التوصيات بحالتها كلياً أو جزئياً أو طرحها والتسرية على خلاف مضمونها.

6- مجدداً وفي البند 4 من المادة (53) أكد المشرع على ما سبق وأن أرسه المادة 47 من القانون الملغى من وجوب استرشاد المجلس - حال البت في التوصيات - بالأسعار الأخيرة السابق التعامل بها محلياً أو خارجياً وكذا بأسعار السوق وبأية عناصر أخرى - موضوعية أو رقمية ومحلية أو دولية - في تيسير وتفعيل إجراءات البت والترسية مع الأخذ في الاعتبار مقارنة الكميات المقدمة في المناقصة المعروضة مع معدل الكميات في العقود المعتمدة في مناقصات لعقود سابقة .

وتناول الفصل الثاني إعادة طرح المناقصة أو إلغائها ونصت المادة (54) على أنه يجوز للمجلس قبول العطاء الوحيد إذا كان مطابقاً للشروط ومناسباً من حيث السعر ومع ذلك يجوز بموافقة ثلثي أعضاء المجلس الحاضرين إعادة طرح المناقصة إذا كان هناك أسباب تستدعي ذلك ، وحددت المادة (55) حالات إلغاء المناقصة قبل البت فيها بقرار مسيب من مجلس الجهاز بأغلبية ثلثي أعضائه، وكذلك بالنسبة للجهة صاحبة الشأن إذا كانت تباشر إجراءات التعاقد .

تناول الفصل الثالث من هذا الباب إجراءات الترسية ونصت المادة (56) في الحالات التي لا تحتاج إلى فحص فني، حيث ترسي المناقصة على المناقص الذي يتوافق مع متطلبات وثائق المناقصة وعطاؤه هو الأقل سعراً ، وأجازت المادة للجهاز أن يرسي المناقصة في الحالات التي تتطلب عرضاً فنياً ومالياً وتحتاج إلى مستوى هندسي عالٍ على صاحب العطاء الذي يستوفي الشروط الفنية وكان عطائه أقل كلفة بعد تقييم العطاءات من جميع النواحي الفنية والمالية.

أوضحت المادة (57) طريقة تسعير العطاءات ، وتصحيح الأخطاء إذا كان الخطأ الحسابي يتجاوز 5% من السعر الإجمالي داعية إلى استبعاد العطاء ما لم يقرر مجلس الجهاز بإجماع أعضائه الحاضرين قبوله للمصلحة العامة .

الأصل أن ترسي المناقصة على من تقدم بسعر أقل إلا إذا كانت الأسعار منخفضة بشكل كبير وأجازت المادة (58) إرساء المناقصة على مناقص تقدم بسعر إجمالي أعلى بقرار يصدره المجلس بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين.

ونصت المادة (59) على آلية طرح وترسية المناقصات المتماثلة لذات الجهة، حيث نصت وثائقها على علم ترسية أكثر من مناقصة على مناقص واحد . ويتم قبول مقدمي العطاءات التالية لتنفيذ المناقصة بالسعر الأقل الذي قدمه هذه العطاءات .

وينت المادة (60) موازنة الأسعار وأجازت تعديل الأسعار الفردية غير المعقولة في حدود السعر الإجمالي للمنافسة فإذا لم يقبل مقدم العطاء التعديل أو رفض تصحيح خطأ حسابي ظاهر في عطائه جاز للجهاز استبعاد عطائه واعتباره منسحباً وبعاد التأمين الأولي وترسي المناقصة على من يليه في الترتيب أو تلغى أو يعاد طرحها .

أجازت المادة (61) في حالة تساوي الأسعار بين العطاءات تجزئة المناقصة بين مقدمي العطاءات بشرط موافقتهم، وإذا لم تقبل المناقصة التجزئة يقرع بينهم .

السوق المحلية أو من الموردين المحليين المسجلين في قوائم تصنيف الموردين باللجنة، وأجازت زيادة أو تخفيض هذه النسبة بقرار من مجلس الوزراء ، كما تراقب التزام المقاول الأجنبي بأن يستد مالا يقل عن 30% من أعمال المقاول التي ترسى عليه إلى مقاولين محليين مسجلين في قوائم التصنيف ويجوز زيادة أو تخفيض النسبة بقرار من مجلس الوزراء .

كما ألزمت المادة (88) الجهة العامة بالتحضير المسبق للمناقصات وإعداد جدول عن المناقصات والتأهلات التي مطرح من قبلها .

أوجبت المادة (89) تحصيل رسوم نظير الخدمات التي يقدمها الجهاز والتي تحدد بقرار من الوزير المختص . وأجازت المادة (90) الاتفاق بين الجهات العامة بموافقة الوزراء الذين تتبعهم الجهات صاحبة الشأن دون الخضوع الموضوعي أو الإجرائي لقانون المناقصات العامة أو الجهاز .

ونصت المادة (91) على إصدار اللائحة التنفيذية لهذا القانون بمرسوم بناء على طلب الوزير المختص بالتنسيق مع وزير المالية . وذلك خلال ستة شهور من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية . وألزمت وزارة المالية بإصدار تعليماتها بشأن عمليات الشراء بكافة أنواعها بما لا يتعارض مع مواد القانون .

وتضمنت المادة (92) أحكاماً انتقالية تخص الموظفين العاملين الموجودين بلجنة المناقصات المركزية تمهيداً لنقلهم إلى الجهاز المركزي للمناقصات العامة بدرجةاتهم ومسمايتهم التخصصية والإشرافية بعد إنشاء الهيكل الجديد للجهاز .

وأوضحت المادة (93) قواعد للشفافية وإضافة المعلومات حول المناقصة لإتاحة الفرصة للجمهور للاطلاع على التعليمات والتوجيهات والتعابير .

ونظمت المادة (94) أحكاماً انتقالية بشأن المناقصات التي بدأت في ظل القانون الملغى ولم تنته قبل العمل بالقانون الجديد يستمر السير فيها وفقاً لأحكام القانون رقم (37) لسنة 1964 . وبلغى كل حكم يتعارض مع القانون الجديد ما لم يوجد نص خاص في قانون آخر .

ونصت المادة (95) على أن يعمل بالتصنيف الحالي للمقاولين وسجل الموردين لمدة ستة أشهر بحد أقصى يتم خلالها إصدار التصنيف والسجل الجديدين وفقاً لأحكام هذا القانون .

ونصت المادة (96) على أن يعمل بهذا القانون بعد ستة أشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية باستثناء المادة الخامسة الخاصة بتشكيل مجلس إدارة الجهاز والمادة (91) الخاصة بإعداد اللائحة التنفيذية حيث يعمل بهما بأثر فوري من تاريخ نشر القانون .

من تاريخ إحالة النظم إليها، وقد تناولت المواد (79) و(80) و(81) الاختصاص القضائي وإجراءات الدعوى وتطبيق قانون المرافعات المدنية والتجارية كأصل عام على الدعوى التي ترفع وفق أحكام هذا القانون في حال عدم وجود نص خاص .

واستنتت المادة (80) إعلان الأوراق القضائية من القواعد المنصوص عليها في قانون المرافعات المدنية والتجارية وأجازت الإعلان بطريق الفاكس أو البريد الإلكتروني، واستنتت المادة (81) بعض الإجراءات من خصوصها لبعض مواد قانون المرافعات المدنية والتجارية .

الباب التاسع

منع تضارب المصالح والمساءلة والجزاءات

في الفصل الأول نظمت المادة (82) منع تضارب المصالح وحظرت لضمان الحيادية أن يكون المناقص عضواً في المجلس أو موظفاً بالجهاز أو بأي جهة عامة صاحبة الشأن ، وفي حال المخالفة يكون العقد قابلاً للإبطال .

وفي الفصل الثاني أوجبت المادة (83) مساءلة موظفي الجهات العامة والتحقيق معهم لأي إهمال أو تقصير في إعداد وثائق المناقصة أو الممارسة وما يترتب عليها ، وأوجبت المادة على الجهاز أن يبت في طلب الجهة صاحبة الشأن ويخطرهما بقراره في مدة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ تلقيه أوراق المناقصة .

وفي الفصل الثالث ينصت المادة (84) السلوك الواجب على المناقصين والإجراءات المتخذة في حالة المخالفة .

وفي الفصل الرابع حددت المادة (85) الجزاءات التي يوقعها المجلس على المقاولين أو الموردين أو معاهدي الخدمات دون الإخلال بالحقوق التعاقدية الواردة في العقد ، ويوقع الجزاء بعد الاستدعاء وسماع الأقوال ، وأجازت للمنافس أن يعظم من قرار توقيع العقوبة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره . كما تعاقب الشركة المتعيرة في تنفيذ عقدها بمعها من المشاركة في مناقصة تالية .

الباب العاشر

العقد النموذجي

تناول هذا الباب في المادة (86) قيام الجهاز بالتعاون مع وزارة المالية وإدارة الفتوى والتشريع بوضع عقود نموذجية تتألف من كراسة الشروط العامة والخاصة .

الباب الحادي عشر

أحكام ختامية

نظمت المادة (87) قواعد أفضلية الصناعة الوطنية والمقاول المحلي وألزمت الجهة العامة مراعاة الأحكام المقررة قانوناً بالنسبة للاستثمار المباشر لرأس المال الأجنبي حيث يلتزم المقاول الأجنبي بشراء ما لا يقل عن 30% من مستلزمات المقاول من

ممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023 - 2024
تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير
اللائحة التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017 لقانون 49 لسنة
2016 بشأن المناقصات العامة

الكويت اليوم العدد 1326 السنة الثالثة والسون 14 أ الأحد 8 جمادى الأولى 1438 هـ - 2017/2/5 م

مرسوم رقم (30) لسنة 2017

بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون

رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة

- بعد الاطلاع على الدستور ،
- وعلى الاتفاقية الاقتصادية الموحدة بين دول مجلس التعاون
الصادر بالموافقة عليها القانون رقم 5 لسنة 2003 ،
- وعلى القانون رقم 98 لسنة 2013 في شأن الصندوق
الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة المعدل
بالقانون رقم 2 لسنة 2014 ،
- وعلى القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة،
- وبناء على عرض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء ، وبعد
التسقيع مع نائب رئيس مجلس الوزراء ووزير المالية ،
- وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

رسمنا بالآتي

(مادة أولى)

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم 49 لسنة 2016 المشار
إليه ، المرافقة نصوصها لهذا المرسوم .
(مادة ثانية)

يستمر تنفيذ إجراءات التعاقد التي بدأت في ظل القانون رقم 37
لسنة 1964 في شأن المناقصات العامة ولم تنته حتى تاريخ العمل
بالقانون رقم 49 لسنة 2016 المشار إليه وذلك وفقاً لأحكام
القانون رقم 37 لسنة 1964 حتى اكتمال كافة الإجراءات .

(مادة ثالثة)

على الجهات المختصة - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا المرسوم
ويبلغى كل حكم يتعارض مع أحكام اللائحة ، ويعمل به من تاريخ
نشره في الجريدة الرسمية .

أمير الكويت

صباح الأحمد الجابر الصباح

رئيس مجلس الوزراء

جابر مبارك الحمد الصباح

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء

محمد عبد الله المبارك الصباح

صدر بقصر السيف في : 3 جمادى الأولى 1438 هـ

الموافق : 31 يناير 2017 م

المادة السادسة

1- يتبادل الطرفان من خلال القنوات الدبلوماسية نماذج من
جوازات السفر المذكورة في هذه الاتفاقية ، خلال ثلاثين (30) يوماً
بعد دخول هذه الاتفاقية حيز النفاذ .

2- في حال حدوث أي تعديل في جوازات السفر المذكورة في
الاتفاقية ، يقوم الطرفان من خلال القنوات الدبلوماسية بتبادل
النماذج الجديدة ومعلومات عن هذه الجوازات وذلك خلال ثلاثين
(30) يوماً من اعتمادها .

المادة السابعة

يحق لكل طرف تعليق هذه الاتفاقية كلياً أو جزئياً لأسباب تتعلق
بالنظام العام أو الأمن أو الصحة العامة ويخطر الطرف الآخر بهذا
التعليق كتابة عبر القنوات الدبلوماسية .

المادة الثامنة

أي نزاع ينشأ بين الطرفين يتعلق بتفسير أو تطبيق الاتفاقية ، يتم
تسويته من خلال المشاورات والمفاوضات .

المادة التاسعة

يجوز تعديل هذه الاتفاقية بموافقة الطرفين وتدخل هذه التعديلات
حيز النفاذ وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في المادة (11) من هذه
الاتفاقية .

المادة العاشرة

تظل هذه الاتفاقية سارية لمدة غير محددة تبدأ من تاريخ الدخول حيز
النفاذ، ما لم يتم أحد الطرفين بإبلاغ الطرف الآخر عن رغبته في إنهاء
العمل بهذه الاتفاقية من خلال إشعار خطي يوجه للطرف الآخر عبر
القنوات الدبلوماسية ويصبح الإنهاء نافذ المفعول بعد مرور تسعين
(90) يوماً من تاريخ الإخطار .

المادة الحادية عشرة

تدخل هذه الاتفاقية حيز التنفيذ من تاريخ الإشعار الأخير الذي
يخطر فيه أي من الطرفين الطرف الآخر كتابياً وعبر القنوات
الدبلوماسية باستيفائه لكافة الإجراءات الدستورية اللازمة لنفاذها.
حررت في مدينة نيويورك يوم الخميس الموافق 22 سبتمبر 2016م
من نسختين أصليتين باللغات العربية والانجليزية ولكل منهما ذات
الحجية .

عن

حكومة جمهورية كوستاريكا

مانويل غونزاليس سانز

وزير الخارجية والشؤون

الدينية

عن

حكومة دولة الكويت

صباح خالد الحمد الصباح

النائب الأول لرئيس مجلس الوزراء

وزير الخارجية

ممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023 - 2024
تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير

الأحد 8 جمادى الأولى 1438 هـ - 2017/2/5م

15 أ

الكويت اليوم العدد 1326 السنة الثالثة والستون

اللائحة التنفيذية للقانون

رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة

مادة 1

التعريف

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للمصطلحات التالية المعنى المبين قرين كل منها:

القانون : القانون رقم 49 لسنة 2016 المشار إليه .

الجهات العامة : الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة ذات الميزانية الملحقة أو المستقلة والشركات المملوكة بالكامل لمؤسسة البترول الكويتية .

الوزير المختص : وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء أو الوزير الذي يكلفه مجلس الوزراء بذلك .

الجهاز : الجهاز المركزي للمناقصات العامة .

الرئيس : رئيس مجلس إدارة الجهاز المركزي للمناقصات العامة .

الجلس : مجلس إدارة الجهاز المركزي للمناقصات العامة .

الجهة صاحبة الشأن : الجهة العامة طالبة المناقصة .

الجهة المختصة بالشراء : الجهاز المركزي للمناقصات أو الجهة العامة التي تقوم بإجراءات للحصول على أي مشتريات أو تعاقدات.

العملة الرسمية : وحدة النقد التي تحددها الدولة .

المنتج الوطني : كل منتج يتم إنتاجه في دولة الكويت ، أو سلعة منتجة في أي من دول المجلس وفقاً للمادة الأولى من الاتفاقية الاقتصادية الموحدة بين دول مجلس التعاون الصادر بالموافقة عليها القانون رقم 5 لسنة 2003 والقانون رقم 81 لسنة 1995 بالموافقة على اتفاق إنشاء منظمة التجارة العالمية .

المناقصة العامة : هي مجموعة من الإجراءات التي تتخذها الجهة المختصة بالشراء وفقاً للقانون لتنفيذ عمليات الشراء أو حصول الجهة صاحبة الشأن على الخدمات أو أي أعمال مطلوبة وفقاً للقانون وتخضع لمبادئ العلانية والمساواة والمنافسة .

وثائق المناقصة أو وثائق طلب العروض : الوثائق الصادرة من الجهة صاحبة الشأن أو الجهة المختصة بالشراء ، والتي تقدم العطاءات أو العروض على أساسها وفقاً للقانون ، وتتضمن بحسب الأحوال : التعليمات للمناقضين ، المواصفات الفنية ، والخرائط ، والتصاميم ، والشروط المرجعية ، وبرامج العمل ، وجداول الكميات وشروط العقد ، ونماذج عطاءات الضمان ، ومعايير التقييم .

المورد أو المقاول أو المتعهد : أي طرف فعلي أو محتمل في عقد شراء مع الجهة صاحبة الشأن ، سواء كان شخصاً طبيعياً أو معنوياً، ويشمل مصطلح المتعهد ، بحسب السياق ، أي شخص، طبيعي أو معنوي ، يقوم بتوريد بضائع أو تنفيذ أعمال أو بتقديم خدمات .

المقاول من الباطن : هو المقاول المصنف المسجل الذي يوقع عقداً مع المقاول الرئيسي لتنفيذ بعض أعمال المشروع بعد اعتماد الجهة صاحبة الشأن .

الشراء أو عملية الشراء أو إجراءات الشراء العام : الإجراءات التي تقوم بها أي من الجهات المختصة بالشراء وفقاً للقانون ، للحصول على توريد الأصناف أو أداء الخدمات أو تنفيذ المقاولات وفقاً لأحد أساليب الشراء المخصوص عليها في القانون .

توريد الأصناف : عمليات شراء البضائع والسلع من كل صنف والخدمات التي تصاحب توريدها .

المقاولات : أعمال تشييد المباني أو الهياكل أو المنشآت أو إعادة إنشائها أو ترميمها أو تجديدها، كتهيئة الموقع والحفر وتركيب المعدات أو المواد والتشطيب والتشغيل والصيانة، وكذلك الخدمات التيعية التي تصحب التشييد من اختيارات للتربة والاستقصاءات الهندسية والجولوجية وأعمال المسح والتصوير الجوي وغيرها من الخدمات التي تقدم بناءً على عقد المقاول، وتشمل المنشآت أيضاً الطرق والجسور والأنفاق والأرصفة والمواقف ومحطات وشبكات الكهرباء والماء والجاري ومصارف المياه والمطارات والموانئ والمرات والقنوات المائية واستصلاح الأراضي وسكك الحديد .

الخدمات : العناصر القابلة للشراء من غير السلع والمقاولات وتضم منافع الأشياء والأشخاص التي يمكن تقييمها مالياً ، ويجوز أن تكون محلاً للتعاقد بما في ذلك خدمات النقل .

طلب تقديم العروض للخدمات : الوثيقة المستخدمة بصفة أساسية للحصول على الخدمات وفقاً للقانون والتي تتضمن الشروط المرجعية الخاصة بالخدمات المطلوبة ووصف إجراءات تقديم العروض والشروط الواجب توافرها فيها ومعايير العروض .

العطاء : إيجاب يصدر من مورد أو مقاول أو متعهد بناءً على طلب جهة عامة أو إعلاناً ويتضمن بياناً فنياً وزمناً ومالياً للأشياء المطلوب التعاقد عليها (أصناف - مقاولات - خدمات عادية) بالتوافق والاستيفاء لوثائق الطرح أيًا كان أسلوبه .

العطاء البديل : هو عطاء آخر يختلف في المواصفات الفنية عن العطاء الأصلي المقدم، لأسباب خارجة عن إرادة مقدم العطاء أو لطرف قاهرة أو لعدم توافر الحد الأدنى من المصنعين أو الموردين ولا يقل عن المواصفات الفنية المطروحة بالمناقصة ويكون متفقاً مع شروطها المعلن عنها .

وثائق التأهيل المسبق : جميع الوثائق المتعلقة بالتأهيل المسبق وتشمل الدعوة للمشاركة في التأهيل ومتطلبات وأسس التأهيل .

الممارسة الإلكترونية : تعني طريقة الشراء عبر الشبكة الدولية للمعلومات في الوقت الفعلي والتي تستخدمها الجهات الحكومية لاختيار العطاء الفائز وتتطوي على استخدام وسائل إلكترونية لقيام المناقصين أكثر من مرة وخلال عدة جولات بتقديم أسعار أو قيم لعناصر غير سريعة في المناقصة وتكون كميته قابلة للقياس .

الاتفاقية الإطارية : أي اتفاقية بين واحد أو أكثر من الجهات المختصة بالشراء وواحد أو أكثر من المتعهدين والتي يكون الغرض منها هو وضع شروط وأحكام العقود التي ستم ترسيبها أثناء فترة معينة وخاصة ما يتعلق بالأسعار والكمية المتوقعة بحسب الأحوال .

7. سجل تقدم العينات .

8. سجل التأمين .

9. سجل التظلمات .

وأية سجلات أخرى تراها ضرورية لعملها .

وحدة الشراء بمؤسسة البترول الكويتية

مادة 4

يصدر مجلس إدارة مؤسسة البترول الكويتية قراراً بإنشاء وتنظيم وحدة للشراء للمؤسسة ، متضمناً قواعد وإجراءات مباشرتها لاختصاصاتها وأداء مسؤولياتها على أن تراعى في إجراءاتها أحكام القانون واللائحة .

وتختص الوحدة بما يلي :

أ- عمليات الشراء المنمطة (توريد الأصناف ، المقاولات ، الخدمات) وإبرام العقود والأوامر التغييرية المرتبطة بما والتي لا تتجاوز قيمتها والأوامر التغييرية خمسة ملايين دينار كويتي ، وفقاً للضوابط المخصوص عليها في المادة (74) من القانون .

ب- عمليات استخراج وشراء وبيع النفط ومشتقاته والغاز ومنتجات البتروكيماويات ونقلها والخدمات التخصصية المرتبطة بمخر وصيانة الآبار النفطية .

مادة 5

تتولى وحدة الشراء بمؤسسة البترول الكويتية ما يلي :

1 - اعتماد الضوابط والمعايير والأسس الخاصة بتأهيل المقاولين والمتعهدين والموردين للاشتراك في المناقصات والممارسات التي تطرحها .

2 - تسجيل وتصنيف المقاولين والمتعهدين والموردين في الفئات المحددة حسب قدراتهم الفنية والمالية وسابق ما قاموا به من أعمال بناءً على الطلبات المقدمة منهم لهذا الغرض .

3 - اعتماد قوائم التأهيل المسبق والقوائم التي تعدها الجهات المختصة للمناقصات والممارسات المحددة .

4 - تسجيل واعتماد قوائم الممنوعين من التعامل مع المؤسسة والشركات المملوكة لها بالكامل أو الاشتراك في المناقصات والممارسات التي تطرحها وفقاً للشروط والأوضاع المقررة .

5 - التأكد من توافر الاعتمادات المالية المخصصة للأعمال المطلوب التعاقد عليها .

6 - طرح المناقصات والممارسات وتلقى العطاءات والبت فيها وإرساؤها والغازها وتمديد العقود وتجديدها والموافقة على الأوامر التغييرية التي تطرأ عليها في حدود النصاب المقرر قانوناً لها .

7 - الإذن للجهات المختصة بالتعاقد بالأمر المباشر وفقاً للشروط والأوضاع السارية .

8 - دراسة التقارير المرفوعة إليها من الجهات المختصة عن العطاءات المقبولة للمناقصات والممارسات التي تطرحها .

9 - التأكد من أن دراسة وتقييم العطاءات والتوصية المرفوعة في شأنها قد تمت بصورة سليمة وفقاً للإجراءات والقواعد المقررة .

المشروع الصغير أو المتوسط : هو المشروع الاقتصادي الذي يستخدم عدداً محدوداً من العمالة ولا يتجاوز رأسماله المبلغ المحدد طبقاً لأحكام القانون رقم (98) لسنة 2013 المشار إليه .

التواطؤ : أي ترتيب بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم عطاءات يهدف لتحقيق غرض غير مشروع ، بما في ذلك التأثير على نحو غير قانوني على أفعال طرف آخر ، أو لتخصيص عقود شراء بين المتنافسين ، أو لتحديد أسعار عطاءات في مستويات غير تنافسية ومصطنعة ، بقصد حرمان الجهة صاحبة الشأن من منافع المنافسة الحرة المفتوحة .

الموقع الإلكتروني : الموقع الرسمي للجهاز المركزي للمنافسات على الشبكة الدولية للمعلومات مخصص لنشر الإعلانات والمعلومات بشأن نظام المشتريات العامة والمعلومات الأخرى بناءً على أحكام القانون وهذه اللائحة .

السجل : مستند أو وثيقة تضم مجموعة بيانات أو معلومات في شكل وريقي أو الكتروني .

نطاق سريان اللائحة

مادة 2

مع مراعاة أحكام المادة (2) من القانون ، تسري أحكام القانون وهذه اللائحة على جميع عمليات شراء أو استيراد الأصناف ومقاولات الأعمال ، أو التعاقد لشراء أو استئجار أشياء ، أو تقديم خدمات بما في ذلك خدمات النقل ، والدراسات والعقود الاستشارية والأعمال الفنية ، ومن بينها أعمال تصميم المشروعات والإشراف عليها والدراسات والعقود والأبحاث المتعلقة بالنواحي العمرانية والمدنية والتخطيطية والصناعية والبيئية وأعمال المسح والتقييم والتدقيق وشؤون الإدارة والدعم الفني ، وعقود خدمات استيراد وإنتاج البرامج الإذاعية والتلفزيونية .

وتعتبر الوحدات الإدارية المنشأة بمرسوم أو بقرار من مجلس الوزراء والمدرجة اعتماداتها ضمن الميزانية العامة للدولة من الجهات العامة التي تسري عليها أحكام القانون وهذه اللائحة .

وتكون أحكام هذه اللائحة جزءاً لا يتجزأ من العقود التي تبرم لتنفيذ هذه العمليات ، ويتعين النص على ذلك في كل عقد .

الاحتفاظ بالسجلات

مادة 3

تحتفظ الجهة المختصة بالشراء بالسجلات التالية :

1. سجل إجراءات الشراء .

2. سجل الممنوعين من التعامل .

3. سجل المورد المتعهدين .

4. سجل المقاولين المتعهدين .

5. سجل مقدمي الخدمات والحبراء والاستشاريين المتعهدين .

6. سجلات قوائم المصنفين .

التقديرية للعملية محل التعاقد على أن يراعى في ذلك أسعار السوق عند الطرح ومع الأخذ في الاعتبار العناصر المؤثرة وفقاً لطروف وطبيعة تنفيذ التعاقد .

وللجهة الاستعانة بمن ترى الاستئناس برأيهم من أهل الخبرة من الخبراء والفنيين بالجهات الحكومية وغيرها من الجهات ذات الخبرة الفنية المتخصصة في مجال وضع المواصفات الفنية .

مادة 10

يحظر أن تتضمن المواصفات الفنية الإشارة بشكل مباشر أو غير مباشر إلى تحديد دولة المنشأ أو منتج بعينه أو استخدام أسماء أو علامات تجارية أو الأرقام الواردة في الكاتالوجات ، ويتعين تجنب الإشارة إلى النوع أو الوصف أو الرقم في قوائم الموردين المصنفين بالاسم ، كما لا يجوز وضع علامة معينة أو مواصفات ما تنطبق على نماذج خاصة أو مميزة ، وذلك ضماناً لتحقيق مبادئ العلانية والمساواة وحرية المنافسة وتكافؤ الفرص بين المتقدمين .

ولا يسرى حكم الفقرة السابقة على الأصناف والخدمات ومقاولات الأعمال لعمليات الصيانة والتشغيل التي لا توجد إلا لدى شخص بذاته أو جهة محددة ، أو تتضمن المواصفات الفنية تحديد المنشأ بأكثر من دولة .

شروط الممارسة العامة

مادة 11

يكون التعاقد عن طريق الممارسة العامة بسبب طبيعة الأصناف أو الأعمال أو الخدمات أو لظروف الاستعمال التي تتطلب إجرائها أو شراؤها بطريقة الممارسة ، وذلك وفقاً لما يلي :

1 - ترفع الجهة صاحبة الشأن مذكرة مسببة للمجلس بطلب التعاقد عن طريق الممارسة العامة .

2 - يصدر المجلس قراره متضمناً أن تتولى الجهة صاحبة الشأن أو الجهاز إجراءات الممارسة .

3- يتم الإعلان عن الدعوة للممارسة في الجريدة الرسمية أو الموقع الإلكتروني للجهاز أو للجهة صاحبة الشأن .

4 - أن تتضمن طلب العروض المالية بيانات واضحة بشأن المواصفات والجودة والكمية وشروط الدفع والتسليم وأي متطلبات أخرى بما لا يتعارض مع أحكام القانون وهذه اللائحة .

5 - أن يتم تقديم العروض خلال مدة لا تتجاوز (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإعلان .

6 - أن تتضمن وثائق الممارسة تحديداً لطريقة الترسية سواء باختيار أفضل العروض أو أقل الأسعار ، وكذلك ما إذا كان التفاوض سيتم مع جميع مقدمي العطاءات أو مع صاحب العطاء الأقل سعراً ، وذلك بعد استيفاء الشروط والمواصفات المحددة في طلب العروض .

وتسري على الممارسة العامة - عدا ما تقدم - أحكام المناقصة العامة بما لا يتعارض مع طبيعتها .

10 - التحقق من أن المعايير والشروط الخاصة والمواصفات الفنية تتيح فرصاً متساوية للمنافسين وتكفل الحصول على أفضل العروض .

11 - البت في الشكاوي التي يقدمها ذوو الشأن حيال أي إجراء من إجراءات عمليات الشراء التي تقوم بها وفقاً للإجراءات والقواعد السارية .

12 - توقيع الجزاءات المقررة قانوناً على المقاولين والمتعهدين والموردين بالشروط وفي الأحوال المحددة .

13 - التأكد من صحة تطبيق القوانين والنظم واللوائح والقرارات السارية والالتزام بمبادئ العلانية وتكافؤ الفرص والمنافسة الحرة في المناقصات والممارسات التي تطرحها .

مادة 6

يكون التعاقد على شراء الأصناف ، أو التكليف بأعمال المقاولات أو تقديم الخدمات بأنواعها أو استئجار الأشياء عن طريق مناقصات عامة ، واستثناءً مما تقدم يجوز لوحدة الشراء في حدود تصاب اختصاصها التعاقد عن طريق المناقصة المحدودة أو الممارسة العامة أو الممارسة المحدودة أو الإلكترونية أو الاتفاقيات الإطارية أو بالأمر المباشر على أن يكون ذلك بمذكرة مسببة من الجهة طالبة الشراء .

مادة 7

يجوز لكل ذي شأن التظلم من القرار الصادر من وحدة الشراء ، بموجب كتاب يحدد فيه أسباب التظلم وذلك خلال أسبوع من تاريخ علمه بالقرار محل التظلم .

وتصدر الوحدة قرارها في التظلم مسبباً خلال أسبوع من تاريخ تقديمه ، ويعتبر عدم الرد على التظلم خلال هذه المدة بمثابة رفض .

وللمتظلم في حالة رفض تظلمه أن يتظلم لمجلس إدارة مؤسسة البترول الكويتية بذلك خلال أسبوع من تاريخ إخطاره ويكون قرار المجلس نهائياً .

قواعد ومدة نشر قرارات الجهاز

مادة 8

تنشر قرارات المجلس ، في الجريدة الرسمية وفي الموقع الإلكتروني للجهاز وفي أي وسيلة نشر أخرى يحددها المجلس ، خلال (7) سبعة أيام عمل من تاريخ صدورها ، ويستمر نشرها لمدة (5) خمسة أيام عمل على الموقع الإلكتروني للجهاز .

ويعتبر القرار صادر بعد التوقيع عليه من الأغلبية المقررة قانوناً .

وضع المواصفات الفنية

مادة 9

يجب على الجهة المختصة بالشراء أن تحدد المواصفات الفنية الخاصة بالأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوب التعاقد بشأنها بشكل دقيق ومفصل مع مراعاة المواصفات القياسية المعتمدة ووضع القيمة

ترسية أية عقود بناء على هذه الاتفاقية وضمن نطاق الشروط الواردة بها .

4) يجوز ترسية العقود بناء على اتفاقيات شراء إيطارية في حالة تعدد المتعهدين أو الموردين أو القاتنين بالأعمال بإحدى الطريقتين التاليتين :

أ - الاستناد للشروط المنصوص عليها في الاتفاقية الإيطارية دون إعادة فتح باب المناقصة.

ب - في حالة الرغبة في التنافس مرة أخرى بين المتعهدين الأطراف في الاتفاقية يتم وفقاً للشروط الواردة فيها ، وفي حالة لم تكن كل الشروط منصوص عليها في الاتفاقية الإيطارية أو تطلبت شروط أكثر دقة وتحديداً لم تعطها الاتفاقية الإيطارية تراعى الإجراءات التالية:

أولاً : قيام الجهة المختصة بالشراء بالنسبة لكل عقد مطلوب ترسيته على حدة بالإعلان وطلب العروض من المتعهدين الأطراف في الاتفاقية الإيطارية الذين يتوفر لديهم القدرة على التنفيذ .

ثانياً : يجب على الجهة المختصة بالشراء الترسية على المناقص الذي تقدم بأفضل عطاء على أساس معايير الترسية المحددة في المواصفات الواردة في الاتفاقية الإيطارية.

مادة 14

يخضع التعاقد بطريق الممارسة العامة والمحدودة والاتفاقية الإيطارية للشروط العامة للمنافسات العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة وبما لا يخل بطبيعة كل منها .

إجراءات ومواعيد تقديم طلبات التسجيل واعتمادها

مادة 15

مع مراعاة أحكام المادة (95) من القانون ، تقوم الأمانة العامة للجهاز بتسجيل الموردين والمقاولين والمتعهدين والاستشاريين والفنيين المصنفين لدى الجهاز في قوائم تعدها لذلك، وذلك وفقاً للشروط والإجراءات التالية :

1- طلبات التسجيل للشركات المحلية :

- صورة الترخيص التجاري .

- عقد التأسيس الخاص بالشركة وأي تعديل قد يطرأ عليه ونظامها الأساسي إن وجد .

- شهادة تسجيل من غرفة تجارة وصناعة الكويت باللغتين العربية والإنجليزية.

- صورة السجل التجاري.

- كتاب موجه من طالب التسجيل الى الجهاز موضحاً به عنوان الشركة وفروعها تفصيلاً وأرقام الهاتف والفاكس والبريد الإلكتروني.

- التفويض بالتوقيع معتمد من غرفة تجارة وصناعة الكويت.

- شهادة صادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة توضح نسبة العمالة الوطنية .

2 - طلبات التسجيل للشركات الأجنبية ، أو فروع الشركات الأجنبية المرخص لها بالعمل وفقاً لأحكام القانون رقم 116 لسنة

2013 في شأن تشجيع الاستثمار المباشر في دولة الكويت :

ضوابط تنظيم التعاقد بطريق الممارسة الإلكترونية

مادة 12

مع مراعاة الشروط المطلوبة للممارسة العامة المنصوص عليها في المادة السابقة - يشترط لإجراء الممارسة الإلكترونية ما يلي :

1 - يجب على الجهة صاحبة الشأن تخصيص نظام إلكتروني متكامل أو غيره من الوسائل الإلكترونية ، وعلى أن يكون النظام مطابقاً لمعايير الأمن والحماية كوسيلة للتواصل مع الممارسين لضمان سلامة إجراءات الطرح والتعاقد بما يضمن أقصى درجات الشفافية وحرية المناقصة والمساواة وتكافؤ الفرص بين الممارسين .

2 - تحديد تاريخ بداية ونهاية الممارسة وعدد جولات الممارسة .

3 - استقبال العروض إلكترونياً متضمنة ما يفيد سداد التأمين الأولي وذلك حسب شروط الممارسة .

ضوابط وإجراءات اتفاقية الشراء الإيطارية

مادة 13

يجوز للجهة المختصة بالشراء أن تعقد اتفاقيات شراء إيطارية في أي من الحالتين التاليتين :

أ - عندما تكون هناك حاجة للتعاقد على نحو متكرر للحصول على بضائع أو خدمات أو لتنفيذ أعمال صغيرة.

ب - حينما تتوقع الجهة المختصة بالشراء بسبب طبيعة أي بضائع أو خدمات أو أعمال مطلوبة ، أن الحاجة ستنشأ لشراؤها مستقبلاً بصورة عاجلة .

وتعقد اتفاقيات الشراء الإيطارية من خلال مناقصة أو ممارسة عامة أو محدودة ، وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة واتباع الضوابط والإجراءات التالية:

1) يجب أن توضح الجهة المختصة بالشراء بالوثائق أنها بصدد اتفاقية شراء إيطارية وأن تتضمن شروط وأحكام تلك الاتفاقية ما يلي:

أ - أطراف الاتفاقية .

ب - مدة الاتفاقية .

ج - الأسعار خلال مدة الاتفاقية .

د - الحدين الأقصى والأدنى لحجم الأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوبة أو قيمتها .

هـ - وصف الجهة أو الجهات صاحبة الشأن التي يجوز لها إصدار أوامر شراء بناء على اتفاقية الشراء الإيطارية .

و - آليات التنفيذ والشروط الجزائية في حالة الإخلال بشروط الاتفاقية .

ز - أية معلومات أخرى تحددها الوثائق لاستخدامها في التعاقد وفقاً لهذا الأسلوب .

2) يجب أن تتم الترسية فيما بين الجهة المختصة بالشراء والمتعهد في اتفاقية الشراء الإيطارية وفقاً للإجراءات والأحكام المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة ولا يجوز إجراء أي تعديل في الشروط المنصوص عليها في اتفاقية الشراء الإيطارية خلال مدة تنفيذها.

3) يجب في حالة إبرام اتفاقية شراء إيطارية مع متعهد وحيد أن تتم

ويعاد النظر في التصنيف دورياً .

مادة 18

تقدم طلبات التصنيف خلال الأسبوع الأول من كل شهر إلى أمانة سر لجنة التصنيف على أن يحدد المتقدم الفئة التي يطلب تصنيفه بها ، وتحال هذه الطلبات إلى لجنة التصنيف لبحث الطلب وتقييم المركز المالي والفني للمتقدم وسابق ما قام به من أعمال ومدى كفاية هذه المقدرة والأعمال لتصنيفه بأحدي الفئات المحددة وذلك كله بعد استيفائه للشروط المطلوبة .

وتصدر الأمانة العامة للجهاز قرارها في طلب التصنيف خلال شهر من تاريخ تقديم الطلب ويعتبر مرفوضاً كل طلب لم يصدر بشأنه قرار من لجنة التصنيف خلال هذه المدة وتخطر لجنة التصنيف الطالب بقرارها خلال أسبوع من صدوره .

الإجراءات والشروط والمستندات المطلوبة

لتقديم طلب التصنيف أو رفع فئة التصنيف

مادة 19

أولاً : إجراءات تقديم طلب التصنيف لأول مرة أو رفع فئة التصنيف :

1 - الحصول على نموذج طلب التصنيف أو رفع الفئة والمرفق بهذه اللائحة شاملاً إيصال متضمناً اسم المستخدم وكلمة السر التي يمكن لتقديم الطلب من خلالها التقديم بطلبه وذلك بعد سداد الرسوم المطلوبة .

2 - تعبئة نموذج طلب التصنيف أو الرفع وتقديمه للجنة التصنيف بالجهاز ، وللجهاز تحديد حالات التقديم الكترونياً من خلال الموقع الرسمي للجهاز .

ثانياً : الشروط الواجب توافرها في المتقدم لطلب التصنيف لأول مرة أو رفع فئة التصنيف :

1- أن يكون المتقدم كويتياً فرداً أو شركة مقيداً بالسجل التجاري .
2- أن يكون قد مضى على تأسيس الشركة أو ممارسة النشاط بالنسبة للأفراد ثلاث سنوات وأن يقدم الميزانية الخاصة للشركة (لثلاث سنوات) (أصلية) مدققة من مكتب تدقيق حسابات ومعتمدة من الجهات الحكومية المختصة .
3- أن يكون الجهاز الفني للشركة أو للأفراد متخصصاً في أعمال التصنيف المطلوب .

4- أن يكون النشاط المحدد في الترخيص التجاري يسمح بمزاولة نشاط التصنيف المطلوب .

5 - أن تكون الشركة أو الفرد قد شارك أو نفذ مشاريع حكومية داخل دولة الكويت في مجال الاختصاص عن طريق الجهاز أو الجهات الحكومية الأخرى أو الشركات والمؤسسات التابعة للحكومة بدولة الكويت ، ما عدا الفئة الرابعة فيسمح له أن يقدم أعمال منفذة بغير القطاع الحكومي شريطة أن يقدم صورة تراخيص البناء حتى يقوم الجهاز بتقييم هذه الاعمال والنظر في مدى كفايتها لمنح المتقدم فئة التصنيف المطلوبة من عدمه .

6 - أن لا يقل رأس مال الشركة أو الأصول المملوكة للفرد عن :

أ - طلب التسجيل متضمناً (اسم الشركة - العنوان - الهاتف - الفاكس - البريد الإلكتروني - اسم المسئول ومسماه الوظيفي)

ب - رخصة الشركة معتمده ومصدق عليها من سفارة دولة الكويت ببلد المركز الرئيسي للشركة وفقاً للإجراءات المتبعة في هذا الشأن .

ج - التفويض بالتوقيع معتمداً وفقاً للإجراءات المعمول بها لدى الجهات الحكومية.

وتقدم جميع المستندات سالفة الذكر باللغتين العربية والإنجليزية

3 - طلبات تسجيل الأفراد الكويتيين

أ - صورة السجل التجاري .

ب - بيان ملكية الأصول المرتبطة بنوع النشاط .

ج - شهادة تسجيل من غرفة تجارة وصناعة الكويت.

مادة 16

تنولي الأمانة العامة للجهاز استقبال طلبات التسجيل يومياً خلال ساعات الدوام الرسمي والقيام بفحصها والتأكد من استيفاء المستندات والبيانات ومخاطبة المتقدمين لاستكمال أي نقص فيها وتعرض طلبات التسجيل المستوفاة على المجلس لاعتمادها، ويخطر الطالب بقرار المجلس.

مواعيد تقديم طلبات وإجراءات وشروط وفئات التصنيف والنظم منها

مادة 17

تنولي لجنة تصنيف متعهدي المقاولات العامة تصنيف المقاولين المتقدمين إلى أربعة فئات كل حسب مركزه المالي والفني وسابقة أعماله، وذلك على الوجه التالي:

(1) الفئة الأولى :

تشمل متعهدي المقاولات القادرين على القيام بالمشروعات الكبرى أو ذات المستوى الهندسي العالي والتي تزيد تقديراتها الميدانية على عشرة ملايين دينار كويتي.

(2) الفئة الثانية :

تشمل متعهدي المقاولات ذوي القدرة الفنية و المالية الذين يجوز لهم الاشتراك في مناقصات لا تقل تقديراتها عن خمسة ملايين دينار كويتي ولا تزيد على مائة مليون دينار كويتي.

(3) الفئة الثالثة:

تشمل متعهدي المقاولات الذين يسمح لهم بالاشتراك في المناقصات التي لا تقل تقديراتها عن مليون دينار كويتي ولا تزيد على عشرة ملايين دينار كويتي.

(4) الفئة الرابعة :

تشمل متعهدي المقاولات المحليين الذين يسمح لهم بالاشتراك في المناقصات التي لا تزيد تقديراتها على مليوني دينار كويتي.

ولا يجوز أن ترسى على متعهد المقاولات العامة أعمال إذا أضيفت قيمتها إلى ما بقي عنده من أعمال تجاوزت الحد الأقصى المقرر له ويضع مجلس إدارة الجهاز قواعد وفئات وإجراءات تصنيف مقدمي الخدمات والخبراء والاستشاريين والفنيين ، وتحديد الجهة المختصة بالجهاز التي تنولي تصنيفهم.

ممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023 - 2024
تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير

الكويت اليوم العدد 1326 السنة الثالثة والستون 20 | الأحد 8 جمادى الأولى 1438 هـ - 2017/2/5م

تاريخ تقديمه، ويعتبر عدم رد اللجنة على التظلم خلال هذه المدة بمثابة رفضه.

وللمتظلم في حالة الرفض أن يتظلم أمام المجلس خلال أسبوع من تاريخ إخطاره أو عدم الرد عليه، ويكون قرار المجلس نهائياً.

ضوابط التأهيل المسبق وإجراءاته

مادة 21

1 - على الجهة صاحبة الشأن مخاطبة الجهاز للحصول على الموافقة للبدء بإجراءات التأهيل المسبق .

2 - يتم التأهيل المسبق لعملية واحدة أو لمدة محددة بحسب متطلبات التأهيل المسبق ، وفي حالة التأهيل لعملية واحدة يجب تقديم طلبات التأهيل قبل موعد الاشتراك في المناقصة بأسبوع على الأقل .

3 - تعد الجهة صاحبة الشأن كراسة التأهيل متضمنة كافة الوثائق والنماذج المطلوبة لعملية التأهيل المسبق ، والتي يجب أن تتضمن البيانات الخاصة بالمتقدم ونشاطه ونوعية المواد والخدمات التي يرغب في التأهيل لتوريدها ، وسابقة أعماله ، والبيانات المالية والفنية والإدارية ، وعليها إجراء عملية التأهيل المسبق لإعداد قوائم المقاولين أو الموردوين أو مقدمي الخدمات المعتمدين المؤهلين للاشتراك في المناقصة بما يتوافق مع طبيعتها .

4 - تقوم الجهة صاحبة الشأن بالبدء بإجراءات التأهيل طبقاً للمعايير والضوابط والأسس المعتمدة ، وتعد قوائم بمن يجتاز التأهيل في الأنشطة المؤهل لها .

5 - تعرض القوائم على الجهاز لإقرارها أو تعديلها ، مع بيان الأسس والمعايير التي استندت إليها عند تأهيلهم ، وذلك عند طلب الموافقة على طرح المناقصات على القوائم .

6 - يعلن الجهاز عن أسماء الشركات والأفراد الفائزة في التأهيل في الجريدة الرسمية والموقع الإلكتروني للجهاز ، كما يتم إخطار الفائزين وغير الفائزين بنتيجة التأهيل كتابة.

7 - يجب أن تكون شروط ومتطلبات التأهيل ومعايير التقييم تحقق الشفافية والعدالة بين المتقدمين .

8 - يجوز للجهة صاحبة الشأن أن تستبعد . في أي مرحلة . أي مناقص إذا تبين لها عدم صحة البيانات أو الوثائق المقدمة منه ، أو إذا فقد شرط من شروط التأهيل .

بيانات الدعوة للتأهيل المسبق وللإشتراك في المناقصة العامة

وحالات النشر بلغة أجنبية واحدة بجانب اللغة العربية

مادة 22

يجب أن تشمل الدعوة للتأهيل المسبق أو للاشتراك في المناقصة العامة ، البيانات التالية:

- الجهة المختصة بالشراء وعنوانها.
- طبيعة الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات المطلوبة .
- أماكن الحصول على وثائق المناقصة أو التأهيل ومقابل الحصول عليها .

أ- الفئة الأولى (-/10000000) عشرة ملايين دينار كويتي .

ب - الفئة الثانية (-/5000000) خمسة ملايين دينار كويتي .

ج - الفئة الثالثة (-/1000000) مليون دينار كويتي .

د - الفئة الرابعة (-/100000) مائة الف دينار كويتي .

7 - في حال تقدم عقود منفذة من الباطن يجب تقديم كتاب صادر من الجهة المختصة بالعقد الرئيسي يتضمن الموافقة على اسناد هذا العمل لمقدم الطلب كمتاول من الباطن.

8 - توقيع إقرار تعهد بصحة البيانات والمستندات المقدمة والمرفقة مع الطلب .

وتستثنى من أحكام البندين 2 ، 5 المشار إليهما الشركات الكويتية المرخص لها بالاستثمار وفقاً لأحكام القانون رقم 116 لسنة 2013 في شأن تشجيع الاستثمار المباشر في دولة الكويت ، وذلك بشرط تقديم الترخيص للجنة التصنيف بالجهاز .

ثالثاً : الأوراق والمستندات المطلوب تقديمها من الشركات أو الأفراد المتقدمين يطلب التصنيف لأول مرة أو رفع فئة التصنيف :

- 1 - صورة شهادة التسجيل الصادرة من الجهاز .
- 2 - صورة الترخيص التجاري .
- 3 - صورة شهادة غرفة التجارة والصناعة .
- 4 - صورة السجل التجاري الخاص بالشركة أو الفرد.
- 5 - صورة عقد تأسيس الشركة وأي تعديل قد يطرأ عليه ، والنظام الأساسي بالنسبة للشركات المساهمة .

6 - شهادة صادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة توضح نسبة العمالة الوطنية ، وكذلك مدى التزامه بأحكام قانون العمل في القطاع الأهلي والقرارات الصادرة له (صالحة لمدة عام) .

7 - صورة الهيكل التنظيمي للشركة موضحاً فيه الاسم والمسمى الوظيفي لشاغلي الوظائف المحددة بالهيكل .

8 - كشف بالمعدات والآليات التي يمتلكها المتماول صادر من الإدارة العامة للمرور (إن وجدت).

9 - صور عقود المشاريع المنفذة .

10 - تقديم شهادة لمستوى الأداء للمشاريع الحكومية بما يفيد تمام تنفيذها .

ويجب أن تكون جميع الوثائق والمستندات المرفقة باللغة العربية .

أما بالنسبة للشركات الأجنبية فيجب أن تكون جميع الوثائق والمستندات موقعة ومعتمدة من قبل سفارة دولة الكويت ببلد المركز الرئيسي للشركة ومصدق عليها وفقاً للإجراءات المتبعة في هذا الشأن .

التظلم من قرارات لجنة التصنيف

مادة 20

يجوز لكل ذي شأن التظلم من القرارات الصادرة عن لجنة التصنيف أمامها، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إخطاره.

ويكون التظلم يطلب مكتوب متضمناً الأسباب التي بني عليها.

وتصدر لجنة التصنيف قرارها في التظلم مسيئاً خلال أسبوعين من

حالات اقتضاء رسوم توفير وثائق المناقصة
مادة 26

تحصل رسوم مقابل توفير وثائق المناقصة للراغبين في الاشتراك فيها وكذلك في حالة تقديم طلب للحصول على العطاءات البديلة ، على النحو الذي يصدر به قرار من الوزير المختص وفقاً لأحكام المادة (89) من القانون .

شروط وإجراءات تسليم وفحص العينات
مادة 27

في الحالات التي يتم فيها الطرح على أساس تقديم عينات يتبع الآتي:
1. يجب النص في وثائق المناقصة على مواصفات العينات أو مقاسها أو حجمها، وفي الأصناف التي يلزم توريدها داخل عبوات، يجب بيان نوع العبوة وسعتها ومواصفاتها.

2. على مقدم العطاء تسليم العينات في الموعد والمكان المحددين بوثائق المناقصة بالجهة المختصة بالشراء أو القطاع الفني بالجهاز بحسب الأحوال بعد التأكد من سلامة أختامها وصحة تغليفها وإيادها في سجل العينات مقابل إيصال استلام يسلم لمقدم العينة .

3. لا يقبل العطاء غير المصحوب بتلك العينات أو إيصال استلامها.

4. تقوم الجهة الفاحصة بفحص العينات وموافقة الجهة المختصة بالنتيجة قبل التاريخ المحدد بوقت كاف ، وذلك للسماح بدراسة العطاءات على ضوء نتيجة فحص العينات ورفع التوصيات اللازمة للجهة المختصة للبت في المعاد المحدد .

ويجب أن تُرد العينات لأصحاب العطاءات المرفوضة خلال سبعة أيام عمل من تاريخ الرفض فإذا لم يتسلموها، رغم إخطارهم بذلك، جاز للجهة المختصة بالشراء اتخاذ ما تراه مناسباً في شأنها في ضوء القرارات والنظم المتبعة في هذا الشأن.

وتلتزم الجهة المختصة بالمحافظة على العينات المقدمة من المتعاقد معه، وتخزرها محضراً بمواصفاتها على أن يتضمن صور العينات والكتالوجات الخاصة بها ، وتحفظ لدى الجهة طوال مدة سريان العقد، وتسري بشأن رد تلك العينات ذات الأحكام الخاصة برد عينات أصحاب العطاءات المرفوضة.

وفي حال تلف العينات المقدمة من المتعاقد لأي سبب من الأسباب لا يرجع إليه قبل البدء في التوريد ، يتم التوريد للمحضر المحرر للعينات قبل تلفها ، أما في حالة التلف أثناء مدة التوريد فيتعين الاحتفاظ بجزء من الأصناف الموردة، والتي تم قبولها كعينات بديلة للاسترشاد بما في استلام الأصناف المتبقية ويتم حسابها من الكمية المطلوب توريدها وفقاً للعقد .

المطروف الفني والمطروف المالي
مادة 28

إذا تطلبت شروط طرح المناقصات عرضاً فنياً وعرضاً مالياً يجب النص على أن تقدم العطاءات في مطروفين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للمالي .
ويحتوي المطروف الفني على التالي:

- طريقة تقديم طلبات التأهيل المسبق أو العطاءات ، بما في ذلك المكان والموعد النهائي لذلك .

مادة 23

يُنشر الإعلان عن الدعوة إلى المناقصة أو طلبات التأهيل بلغة أجنبية واحدة (على الأقل) بجانب اللغة العربية في الحالتين التاليين :
أ - إذا كانت المناقصة أو الممارسة خارجية .

ب - إذا كان الطرح مقصوداً على الشركات الأجنبية .

قواعد النشر باستخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

مادة 24

للجهة المختصة بالشراء أن تعمل على استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة ، بما في ذلك الوسائل الإلكترونية لأقصى درجة ممكنة للقيام بإجراءات الشراء وفقاً لهذه اللائحة وذلك لتحقيق المزيد من المنافسة والشفافية في عمليات الشراء .
ويتعين على الجهة المختصة عند إجراء عمليات الشراء بواسطة وسائل الكترونية ، مراعاة ما يلي :

أ - أن تكون إجراءات الشراء التي ستتم باستخدام نظم وبرامج لتكنولوجيا المعلومات ، بما في ذلك تلك المرتبطة بتوثيق المعلومات ، متاحة على نحو عام وقابلة للاستخدام المتبادل مع نظم وبرامج تكنولوجيا المعلومات الأخرى المتاحة أيضاً على نحو عام .

ب - استخدام وسائل تكفل عدم النيل من طلبات الاشتراك في المناقصات ومن العطاءات وبما في ذلك وسائل تحديد وقت استلامها ومنع الاطلاع غير القانوني عليها .

ج - إنشاء موقع رسمي يتبع الجهة المختصة بالشراء على الشبكة الدولية للمعلومات ، كإبوابة للمعلومات عن جميع عمليات الشراء التي تتم من خلال تلك الجهة وبحيث يكون المصدر الرئيسي للمعلومات المتعلقة بنظام الشراء في هذا الموقع.

ضوابط وإجراءات تسليم وتسليم وثائق المناقصات

مادة 25

تسلم وثائق المناقصة للمنافس في الزمان والمكان المحددين في الإعلان عن المناقصة بعد سداد الرسم المقرر لهذه الوثائق ، ولا يجوز استلام أي عطاء يرد بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات كما لا يجوز استلام أي عطاء عليه علامة أو إشارة وذلك مع مراعاة الإجراءات التالية:

1- تسلم الوثائق من المنافس أو من يمثله في المكان المخصص لذلك بالوثائق .

2- التأكد من بيانات المنافس مقدم العطاء أو من يمثله والتحقق من صفته .

3- يسلم إيصال مثبت به بيانات وصفة المنافس وبيانات المناقصة

4- وفي حال تقديم عطاءات بديلة يتم الحصول على مجموعة الوثائق الرسمية لكل عطاء بديل ويجب أن يكتب بوضوح على كل مجموعة من هذه الوثائق أمراً تمثل عطاءً بديلاً ويمنح إيصال استلام وتسليم عن كل عطاء بديل .

التأمين وإن كانت مقبولة فنياً ، ويجب أن يكون التأمين صالحاً لمدة سريان العطاء .

4- لا يجوز للمنافس سحب التأمين الأولي إلا بعد مرور 90 يوماً من تاريخ إقفال المناقصة أو عند توقيع العقد ما لم يتم إلغاء المناقصة .
موعد ومكان وإجراءات فتح المظاريف

مادة 31

يجتمع المجلس أو أية لجان يشكلها ابتداءً من الساعة التاسعة صباحاً من اليوم المحدد لفتح المظاريف بوثائق المناقصة في جلسة علنية بمقر الجهاز، ويتولى المجلس أو اللجنة فتح المظاريف واتخاذ الإجراءات التالية وفقاً لترتيبها:

1- إثبات الحالة التي وردت عليها العطاءات بعد التحقق من سلامتها.

2- القيام بمحصر العطاءات وإثبات عددها في محضر فتح المظاريف.

3- التحقق من وجود مطروفين منفصلين مقدمين عن كل عطاء ، في حالة طرح المناقصة بنظام العرضين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي وإثبات ذلك في محضر فتح المظاريف.

4- فتح المظاريف وترقيم العطاءات على هيئة كسر اعتيادي يكون بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات الواردة وإثبات ذلك على كل مطروف وكل ورقة بداخله ، وتبث البيانات مباشرة على الموقع الإلكتروني للجهاز .

5- الاحتفاظ بالمظاريف المالية بعد التوقيع عليها دون فتحها داخل مكان محكم الغلق في حالة طرح المناقصة بنظام المطروفين (الفني /المالي).

6- قراءة اسم صاحب العطاء والسعر المقدم منه (في حالة المطروف الواحد) وقيمة التأمين الأولي ونوعه وغيرها من محتويات العطاء على الحاضرين من مقدمي العطاءات أو من يمثلهم.

7- التوقيع من رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين على العطاءات الفنية أو المالية بحسب الأحوال بعد ختمها وتفريغها في كشوف التفريغ.

8- التأشير بدائرة حمراء حول كل كشط أو تصحيح في البيانات الواردة بالعطاء وتوقيع رئيس الاجتماع على هذه التأشير.

9- التوقيع من رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين على محضر فتح المظاريف.

10- حفظ التأمينات الأولية لدى الجهاز بعد التوقيع بالاستلام على محضر فتح المظاريف وفقاً للإجراءات المقررة.

11- إحالة مظاريف العطاءات الفنية إلى الجهة صاحبة الشأن مع تسجيل تاريخ تسليم الجهة.

12- إعداد كشوف نتيجة فتح العطاءات الفنية أو المالية بحسب الأحوال.

- التأمين الأولي المطلوب

- الشروط العامة والخاصة والبيانات الفنية عن العرض المقدم.

- بيانات كاملة عن الشركات أو الأفراد الكويتيين من الباطن الذين قد يسند إليهم جزء من التنفيذ إذا تطلبت وثائق المناقصة ذلك.

- أية مستندات أو بيانات أخرى قد تتطلبها وثائق المناقصة.

ويحتوي المطروف المالي على التالي :

- صيغة العطاء معتمدة من مقدم العطاء.

- قوائم الأسعار وجدول كميات.

- أي عناصر أخرى قد تؤثر في القيمة المالية للعرض وفقاً لما تقتضيه شروط الطرح.

- أية مستندات أو بيانات أخرى تتطلبها وثائق المناقصة.

ضوابط وإجراءات الاجتماع التمهيدي

مادة 29

في الحالات التي تقرر فيها الجهة المختصة بالشراء عقد جلسة للاستفسارات في شأن مناقصة أو ممارسة يجب مراعاة الضوابط والإجراءات التالية :

1 - أن يتضمن الإعلان موعد ومكان الاجتماع التمهيدي .

2 - يجوز لكل من قام بشراء وثائق المناقصة حضور الاجتماع التمهيدي بشخصه أو من يمثله .

3 - كل ما يدون بمحضر الاجتماع التمهيدي يعتبر جزءاً لا يتجزأ من وثيقة المناقصة ويسرى في مواجهة مقدمي العطاءات .

4 - يجب تعميم الأسئلة والاستفسارات والردود عليها بعد اعتمادها على جميع المنافسين قبل موعد إقفال العطاءات بوقت كاف ، ونشر ما انتهى إليه الاجتماع التمهيدي في الموقع الإلكتروني للجهاز دون كشف مصدر الاستفسار أو التساؤل .

شروط وضوابط وإجراءات التأمين الأولي

مادة 30

يجب أن يقدم مع كل عطاء تأمين أولي وذلك وفقاً للشروط والأوضاع والإجراءات التالية :

1 - تحدد الجهة المختصة بالشراء مبلغ التأمين الأولي ويُدْرَج ضمن شروط المناقصة وذلك بما لا يقل عن 1% ولا يجاوز 5% من إجمالي القيمة التقديرية للمنافسة ، ويستبعد كل عطاء غير مصحوب بكامل التأمين المطلوب .

2 - تحدد الجهة المختصة بالشراء مبلغ التأمين الأولي بالشراء في المناقصات القابلة للتجزئة بما لا يقل عن 1% ولا يجاوز 5% من القيمة التقديرية لكل بند على حدة ، ويلتزم صاحب العطاء بتقديم التأمين الأولي المطلوب عن البنود التي يرغب في التقدم لها .

3 - يجب أن يكون التأمين الأولي بشيك مصدق أو خطاب ضمان من بنك معتمد لدى دولة الكويت ، صادر باسم مقدم العطاء ولصالح الجهة صاحبة الشأن وغير مقترن بأي قيد أو شرط أو تحفظ وغير قابل للرجوع فيه ، ولا يلتفت إلى العطاءات غير المصحوبة بهذا

4. شهادات أداء من العملاء .
 5. البيانات الفنية الخاصة بمصادر المواد أو الأجهزة .
 6. بيان بأنواع ومواصفات المعدات والأجهزة المستخدمة في التنفيذ .
 7. خبرات وأسماء الكوادر الفنية التي ستقوم بالإشراف على تنفيذ العمل من قبل المقاول .
 8. المقاولين من الباطن وخبراتهم .
- كما يجب أن تتضمن وثائق المناقصة تحديد الحد الأدنى للقبول الفني للعروض الفنية.
- وفي حالة المناقصات التي تتطلب إجراء مفاضلة ومقارنة بين العروض المالية ومن ذلك تقييم العناصر غير السعرية بقيمة نقدية ، يجب أن تتضمن وثائق المناقصة ما يلي :
- أسس حساب التكلفة التي قد تنشأ عن أعمال التشغيل والصيانة طوال فترة تنفيذ المشروع .
- أسس تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها إلى قيمة نقدية .
- إجراءات وضوابط الترسية في الحالات التي لا تحتاج إلى فحص فني

مادة 36

- على الجهاز في الحالات التي لا تحتاج إلى تقييم فني أن يرسي المناقصة فوراً على صاحب العطاء الذي يتوافق مع متطلبات وثائق المناقصة والأقل سعراً وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التالية :-
- 1- حصر العطاءات في محضر فتح المظاريف وتدوين الأسعار .
 - 2- يصدر الجهاز قراراً بالترسية في ذات الجلسة .
 - 3- ينشر قرار الترسية في الموقع الإلكتروني .
 - 4- أن يكون مقدم العطاء من الذين سبق تأهيلهم.
 - 5- أن يقوم الجهاز بتحرير محضر يثبت فيه ما تم من إجراءات وكافة المستندات المطلوبة في وثائق المناقصة.
- ويجوز للمتضرر من قرار الترسية التظلم منه وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة .

ضوابط وإجراءات التسعير

مادة 37

- تسعر جميع العطاءات بالعملة الرسمية ما لم تنص وثائق المناقصة على خلاف ذلك ، وتكون ضوابط التسعير وإجراءاته على النحو التالي :
- 1 - إذا أجازت وثائق المناقصة تقديم عطاءات بعملة مختلفة قابلة للتحويل يتم تحويل أسعار العطاءات إلى الدينار الكويتي بمراعاة أن يحدد سعر الصرف بسعر البيع المعلن بنشرة بنك الكويت المركزي في يوم فتح المظاريف المالية المنصوص عليه في وثائق المناقصة، بغرض التقييم.
 - 2 - كتابة الأسعار ومفرداتها بالأرقام والحروف غير قابلة للمحو.
 - 3 - أن تشمل الأسعار التي يحددها بجدول الأسعار، جميع المصروفات والالتزامات أيًا كان نوعها، وعلى أن تشمل القيام بإتمام جميع الأعمال والتسليم للجهة صاحبة الشأن وضماناً وفقاً لشروط العقد.
 - 4- تقديم كشف بأسعار قطع الغيار حال ورود نص في وثائق

- ويجب أن يتم المجلس أو اللجنة عمله بأكمله في الجلسة ذاتها .
المدة الزمنية المحددة لقبول أو استبعاد العروض الفنية
والضوابط اللازمة لذلك

مادة 32

- تكون المدة المقررة لقبول أو استبعاد العروض الفنية في الحالة المنصوص عليها بالمادة 50 من القانون 10 (عشرة) أيام ، ويجوز للجنة الفنية أن تطلب من المجلس مد هذه المدة وبحد أقصى 20 (عشرون) يوماً في حالة المشروعات الكبرى والمعقدة فنياً . ويبدأ حساب المدة من تاريخ تسلم اللجنة الفنية للعطاءات المقبولة وذلك وفقاً للضوابط التالية :
- 1 - يبدأ حساب المدة من تاريخ تسلم اللجنة الفنية للعطاءات المقبولة .
 - 2 - في حال تقديم العينات لفحصها يتسع فيها ذات الإجراءات المشار إليها في المادة (27) من هذه اللائحة .
 - 3 - ينشر قرار الرفض والقبول في الموقع الإلكتروني وفقاً للقواعد المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة .
- موعد ومكان فتح المظاريف المالية

مادة 33

- يتمتع المجلس ابتداءً من الساعة التاسعة صباحاً من اليوم المحدد لفتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنياً في جلسة علنية بمقر الجهاز وفقاً للإجراءات والضوابط المنصوص عليها في المادة (31) من هذه اللائحة.
- مدة الإعلان عن كشوف تفريغ الأسعار وأي تفصيلات أخرى

مادة 34

- يعلن الجهاز عن كشوف تفريغ أسعار عطاءات المناقصة لمدة (5) خمسة أيام عمل ويتضمن الإعلان البيانات الآتية :
1. الجهة صاحبة الشأن، رقم المناقصة، موضوعها، تاريخ الاجتماع الذي تم فض العطاءات به .
 2. المبلغ الإجمالي لقيمة كل عطاء بالدينار الكويتي إلا إذا نصت وثائق المناقصة على عملة أخرى ، ويتم تدوين النسبة المئوية المكتوبة بصيغة العطاء للمنافسات محددة الأسعار.
 3. أسماء وأعداد البنود والقيمة الإجمالية لكل بند على حده للمنافسة القابلة للتجزئة.
 4. أسم مقدم العطاء.
 5. العطاءات المستبعدة.

أبرز عناصر التقييم التي يجب أن تدرج في كراسة الشروط

مادة 35

- يجب أن تتضمن كراسة الشروط أبرز عناصر التقييم ومنها :
1. عدد وحجم المشاريع التي قام المقاول بتنفيذها من ذات طبيعة المشروع المطلوب تنفيذه
 2. طريقة التنفيذ المقترحة .
 3. البرنامج الزمني للتنفيذ .

وذلك وفقاً للضوابط التالية :

1 - الحصول على شهادة من الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة - حال كونه من مستفيدي الصندوق - بعدم تعثر المشروع وسلامة تعاقد مع الصندوق ، ويتم إرفاقه بالطاء المقدم من صاحب المشروع الصغير أو المتوسط وقت تقديم العطاء .

2 - فيما يخص المشروعات الصغيرة والمتوسطة الأخرى - غير الخاضعة للصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة - فيقدم ما يفيد التزامها بعدد العمالة ورأس المال المنصوص عليه في القانون رقم 98 لسنة 2013 المشار إليه .

3 - عدم جواز التنازل أو التعاقد من الباطن بعد إرساء المناقصة على عطاءات المشروعات الصغيرة والمتوسطة إلا بعد موافقة الجهة المختصة بالشراء .

نسبة أفضلية المنتج الوطني

مادة 40

يجب على المجلس أو الجهة صاحبة الشأن - بحسب الأحوال - في مناقصات التوريد - أو ما في حكمها- الترسية على المنتج الوطني متى كان مطابقاً للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بما لا تزيد على أقل الأسعار التي قدمت عن منتجات مماثلة مستوردة مطابقة للمواصفات بنسبة (15%) خمسة عشرة في المائة .

ضوابط وإجراءات إخطار الجهات المعنية والفائز بنتيجة المناقصة

مادة 41

يجب على الجهاز بعد صدور قرار بترسية المناقصة اتباع ما يلي:-

1- إخطار الجهة صاحبة الشأن بنتيجة المناقصة خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لصدور قرار الترسية، وعلى الجهة صاحبة الشأن أن ترد بالتعقيب بشأن الترسية خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ تسلمها الإخطار.

2- إخطار المناقص الفائز بعد موافقة ديوان المحاسبة كتابة بقبول عطائه وترسيه المناقصة خلال أسبوع من تاريخ تسلمه موافقة الديوان، أما إذا كانت القيمة الإجمالية للعطاء لا تدخل في نطاق النصاب المقرر لديوان المحاسبة فإنه يتم إخطار المناقص الفائز بذات الإجراءات السالفة خلال أسبوع من تاريخ تسلمه رد الجهة صاحبة الشأن.

3- إرسال صورة كتاب إخطار المناقص الفائز إلى الجهة صاحبة الشأن.

شروط وضوابط وإجراءات التأمين النهائي

مادة 42

مع مراعاة أحكام المادة (65) من القانون ، تحدد وثائق المناقصة المعلن عنها قيمة التأمين النهائي بمبلغ لا يقل عن (10%) عشرة في المائة من القيمة الإجمالية للعقد، ويتم إيداعه بموجب خطاب ضمان مصرفي مقبول من بنك معتمد لدى دولة الكويت وصادر باسم المناقص الفائز ولصالح الجهة صاحبة الشأن، غير مقترن بأي شروط أو تحفظ، وصالح للأداء بأكمله، وغير قابل للرجوع فيه.

المناقصة بذلك على أن تكون أسعارها ثابتة خلال المدة المحددة في وثائق المناقصة .

ضوابط وإجراءات مراجعة

العطاءات ذات الأسعار المنخفضة بصورة غير طبيعية

مادة 38

يجب على المجلس قبل رفض العطاء ذو الأسعار المنخفضة بشكل كبير ونسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية لميزانية المناقصة المعتمدة من قبل الجهة صاحبة الشأن، الاسترشاد بالأسعار الأخيرة السابق التعامل بها مالياً أو خارجياً وبأسعار السوق، والتأكد من ملائمة الأسعار التقديرية الإرشادية للبنود محل المناقصة ومدى توافقها مع الأسعار السائدة في السوق وقت تقديم العطاءات ، ويثبت في محضر الجلسة ما تم اتخاذه من إجراءات وما توصل إليه من نتائج في هذا الصدد في محضره.

كما يتعين على المجلس توجيه طلب خطي إلى مقدم العرض المنخفض أو أفضل العروض المنخفضة ، الواحد تلو الآخر إذا استدعى الأمر، لبيان تفاصيل العناصر المكونة للعطاء التي تعتبر ذات صلة بانخفاضه، وبوجه خاص ما يلي:

1 - سابقة أعماله التي قام بتنفيذها وما يؤيد قدرته الفنية .
2 - الاطلاع على مركزه المالي وكل ما يفيد ملائته المالية وقدرته على الوفاء بالتطلبات المالية للمناقصة .
3 - بيان الأسس والمعايير التي استند إليها لتحديد أسعار عطائه.
4 - تقديم دراسة اقتصادية تشمل طريقة الإنشاء أو عملية التصنيع أو تقديم الخدمات.

5 - بيان بالحلول الفنية المختارة أو الظروف الاستثنائية المواتية أو المتاحة له لتنفيذ الأعمال أو توريد البضائع أو تقديم الخدمات.
6 - بيان الابتكار المقترح من قبله في تنفيذ الأعمال أو توريد البضائع أو تقديم الخدمات.

7 - الالتزام بالقوانين واللوائح السارية والمتعلقة بحماية العاملين وظروف العمل في المكان المزمع تنفيذ الأعمال أو الخدمات أو التوريدات فيه.

وللمجلس رفض العطاء منخفض السعر إذا توصل إلى قناعة، بعد التحقق من العناصر سالفة الذكر ، بضعف إمكانيات مقدم العرض المالية والفنية، بما يؤثر على تنفيذه لالتزاماته.

ويجب تدوين وتوثيق كافة الاستفسارات والاستيضاحات والمناقشات التي تجري بين مقدم العرض منخفض السعر والمجلس والردود عليها وحفظها في الملف الخاص بالمناقصة .

الضوابط والشروط الخاصة بمنح أفضلية للعطاءات المقدمة

من أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة

مادة 39

تمنح العطاءات المقدمة من أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة أفضلية إذا كانت مطابقة للشروط والمواصفات في حالة التساوي في الأسعار بين عطاءين وكان أحدهما للمشروعات الصغيرة والمتوسطة

صاحبة الشأن أو أي جهة حكومية أخرى .
7- مواهاة الجهاز بتقرير يفيد بانتهاء العقد وما طبق بناء عليه من غرامات فرضت على المتعاقد إن وجدت.

إجراءات تقديم الشكوى والبت فيها

مادة 43

يتبع في تقديم الشكوى والبت فيها الإجراءات التالية :
1- تقدم الشكوى كتابة موضحاً بما الأساسيد التي تركز عليها وترفق بها المستندات المؤيدة لها .

2- تقدم الشكوى إلى الجهة المختصة بالشراء أو رئيس الجهة صاحبة الشأن بحسب الأحوال .

3 - تقييد الشكوى في السجل الخاص بإجراءات الشراء ويسلم الشاكي إيصالاً مبنياً به تاريخ ورقم الشكوى ، كما يثبت بالسجل ما تم بشأنها .

4- يجوز استدعاء مقدم الشكوى لسماع أقواله أو لطلب تقديم مستندات تتعلق بالشكوى .

5- تقدم شكوى المناقص إلى رئيس الجهة المختصة بالشراء أو المناقصة في حالة إخلالها بأي من التزاماتها المبينة بالقانون أو هذه اللائحة متى ترتب عليه إلحاق خسارة أو ضرر بالمناقص ويتم ذلك في أي مرحلة من مراحل الشراء.

6- إذا كانت الشكوى تتعلق بقصور شاب إعداد الوثائق الفنية للمناقصة أو شروطها العامة بما يخل بقواعد المساواة والعدالة وتكافؤ الفرص يحق لكل ذي مصلحة تقديم شكوى إلى حين إقفال باب تقديم العطاءات .

7- إذا كانت الشكوى متعلقة بإجراءات الشراء قبل إتمام العقد أو قبل البدء في تنفيذه فيتعين تقديمها خلال مدة (7) أيام عمل من تاريخ نشر القرار أو الإجراء محل الشكوى أو إخطار ذوي الشأن أيهما أسبق .

8- تقدم الشكوى من القرارات التي يصدرها الجهاز إلى المجلس للبت فيها .

9 - لسريس الجهة المختصة بالشراء أو لجان الجهاز حسب الاختصاص إيقاف إجراءات الشراء خلال سبعة أيام عمل من تاريخ تقديم الشكوى .

10- يجب البت في الشكوى من قبل رئيس الجهة صاحبة الشأن أو المجلس ، بحسب الاختصاص ، خلال سبعة أيام عمل من تاريخ تقديمها ، ويكون ذلك بقرار مسبب مبنياً به ما يتخذ من إجراءات تصحيحية لازمة لسلامة إجراءات المناقصة.

11- يحظر الشاكي بالقرار الصادر في شكواه كتابة أو بأية وسيلة الكترونية .

مادة 44

يكون تقديم التظلم والبت فيه ، وفقاً للإجراءات التالية :

ويكون خطاب الضمان ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء تنفيذ العقد بثلاثة أشهر، إلا إذا نصت وثائق المناقصة على مدة أطول .

ويجب على الجهة صاحبة الشأن مراعاة ما يلي:

1- الاحتفاظ بكامل التأمين إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية، بما في ذلك مدة الضمان أو الصيانة وينص على ذلك في وثائق المناقصة.

2- إمساك سجلات خاصة لمراقبة خطابات الضمان المقدمة من المتعاقدين معها، ومتابعة إجراءات طلب تمديد سريانها، أو مصادرتها، أو الإفراج عنها.

3- تمديد خطابات ضمان التأمين النهائي:

- يجب تمديد فترة صلاحية خطاب الضمان قبل انتهاء مدة سريانه بمدة لا تقل عن شهرين، وذلك في حالة توافر الأسباب المبررة للتمديد إعمالاً لأحكام القانون وهذه اللائحة وشروط التعاقد.

- يتم توجيه طلب التمديد إلى البنك مباشرة، ويزود المتعاقد بصورة منه، ويكون التمديد للفترة الضرورية اللازمة، ويشار في طلب التمديد إلى أنه إذا لم ينه البنك إجراءات التمديد قبل انتهاء مدة سريان الضمان، يجب عليه دفع قيمة الضمان للجهة فوراً.

- يجب تمديد مدة سريان خطاب الضمان النهائي في عقود الأشغال العامة إذا تأخر المتعاقد في تنفيذ أعمال الصيانة والضمان، وذلك بمدة لا تقل عن مدة التأخير، وينص على ذلك في وثائق المناقصة.

4- إذا نقصت قيمة التأمين النهائي نتيجة زيادة نطاق العمل أو كمية التوريدات أو تأدية الخدمات، أو خصم أية مبالغ منه أو غيرها، فإن على المتعاقد زيادة قيمة التأمين النهائي إلى ما يوازي النسبة المحددة في وثائق المناقصة خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره كتابة - ويعلم الوصول - من قبل الجهة بذلك، وإذا لم يتم بتكملة التأمين النهائي، فللجهة الحق في خصم المبلغ التكميلي المطلوب من مستحقاته لديها بمقتضى هذا العقد أو أي عقد آخر لديها، وذلك دون المساس بالأحكام الأخرى الواردة فيه.

5- الاحتفاظ بجميع النسخ الأصلية لمستندات خطابات الضمان المصرفية، إلى أن يتم ردها بعد انتهاء العرض الصادرة من أجله.

6- بمراعاة أحكام المادة (70) من القانون يرد التأمين النهائي أو ما بقي منه، لصاحبه، بغير طلب، فور إتمام تنفيذ العقد بصفة نهائية، بما في ذلك مدة الضمان أو الصيانة، وما لم يكن مستحقاً لتغطية أية حقوق ناجمة عن تنفيذ العقد أو أية حقوق أخرى مستحقة للجهة

غير مباشرة أن يفصح كتابة للسلطة المختصة بالجهاز أو الجهة صاحبة الشأن عن وجه المصلحة ، وأن يتمتع فوراً عن المشاركة في اتخاذ القرار أو الأعمال .

6- كل من يخالف الضوابط المتقدم بيانها يتم مساءلته تأديبياً في الجهة التابع لها فضلاً عن تصحيح الإجراءات ، ويكون العقد الذي يبرم مع صاحب المصلحة قابلاً للإبطال دون الإخلال بحق الجهة صاحبة الشأن في المطالبة بالتعويض .

7- ينشر الجهاز هذه الضوابط على موقعه الإلكتروني وما يراه مناسباً من وسائل تقنية المعلومات المتاحة .

أحكام وضوابط السلوك الواجب على المناقصين وما يتخذ من

إجراءات في حالة المخالفة

مادة 46

1- يجب على المناقصين والمتعهدين التقيد بالتزاماتهم الواردة في القانون ولائحته التنفيذية ومتطلبات ووثائق وشروط المناقصات وعقود الشراء وقواعد الشراء العام .

2- يجب على المناقص أو المتعهد أن لا يقوم بنفسه أو بواسطة الغير بأي عمل ينطوي على صورة من صور الفساد أو الاحتيال .

3- يحظر على المناقص أو المتعهد ممارسة أي إكراه أو تدليس للتأثير على أي من أطراف المناقصة أو العقد أو المشاركين فيها أو تنفيذها .

4- يلتزم المتعهدين بالامتناع عن أي عمل أو إقامة أي تكتل أو تواطؤ فيما بينهم من شأنه الإضرار بمصالح الجهة صاحبة الشأن .

5- يلتزم المناقص أو المتعهد بعدم تقديم معلومات كاذبة .

6- يتعين على المناقص أن لا يتقدم في مناقصة بأكثر من عطاء واحد عدا العطاءات البديلة إذا سمحت وثائق المناقصة بذلك .

7- في حالة مخالفة المناقص أو المتعهد لأي مما ذكر يخضع لأحد الجزاءات الواردة في المادة (85) من القانون وفقاً للأوضاع والإجراءات المبينة بما .

قواعد نشر جداول المناقصات والتأهيلات

مادة 47

1- تقوم الوحدة التنظيمية بالجهة العامة بإعداد جداول عن المناقصات التي ستطرح والتأهيلات وذلك وفقاً للخطة السنوية الملزمة لعقود التوريد والمقاولات والخدمات .

2- يجب أن تتضمن الجداول نبذة كافية عن المناقصات والتأهيلات .

3- يتم نشر هذه الجداول في الجريدة الرسمية وعلى المواقع الإلكترونية للجهة .

4- يجري النشر قبل طرح المناقصة أو الدعوة للتأهيل بمدة لا تقل عن (90) تسعين يوماً .

1- يقدم التظلم من قرارات المجلس إلى لجنة التظلمات وذلك خلال سبعة أيام عمل من تاريخ نشر القرار الخاص بالمناقصة أو الشراء أو إخطار ذوي الشأن أيهما أسبق ، و في حالة التظلم من جزاء وقعه المجلس على المتعهد تكون المدة (30) ثلاثين يوماً من تاريخ صدور قرار الجزاء .

2- يقيد التظلم بسجل خاص بعد سداد رسوم طلبات التظلم، ويسلم المتظلم إيصالاً مبنياً به رقم وتاريخ التظلم .

3- يعرض التظلم فور قيده على رئيس اللجنة الذي يحيله إلى اللجنة لفحصه واتخاذ ما يلزم من قرار .

4- للجنة الحق في سماع أقوال المتظلم فإذا كان التظلم من جزاء ، فعلى اللجنة استدعاء المتظلم وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ، وأن تطلب من المجلس المستندات اللازمة ولها كذلك استدعاء من ترى ضرورة لسماع أقواله .

5- تختبر اللجنة المتظلم كتابةً أو بأي وسيلة من وسائل تقنية المعلومات بما تنتهي إليه في التظلم .

6- في حالة قبول التظلم ، تختبر اللجنة رئيس الجهاز بما تضمنه قرارها من إجراءات تصحيحية .

7- على الجهاز تعميم الجزاءات الصادرة عنه على الجهات ذات الصلة ، وفي حالة قبول التظلم من أحد الجزاءات التي وقعها المجلس على المتعهد وإلغاء الجزاء يقوم الجهاز بالتعميم بذلك على الجهات ذات الصلة .

8- ترد رسوم التظلم إذا تقرر قبوله شكلاً وموضوعاً .

نظام وضوابط منع تضارب المصالح

مادة 45

1- يعد تضارباً للمصالح لتوافر مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي من المشاركين في اتخاذ القرارات في العملية المطروحة .

2- يُعد من قبيل المشارك في اتخاذ القرارات أو أعمال المناقصات أو الممارسات أو الأمر المباشر التي تدخل في اختصاصات الجهاز أو الجهات صاحبة الشأن كل من يباشر أي إجراء من الإجراءات التي تستلزمها تلك الأعمال أو إصدار القرار أو الأمر أو التعاقد أو إبداء الرأي فيها قبل اتخاذها سواء كان المشارك من العاملين بالجهة أو بالجهاز أو عضواً بمجلس الإدارة أو لجنة التظلمات أو لجنة الشراء الجماعي بوزارة المالية .

3- تتوافر المصلحة المباشرة إذا كان شخص المشارك أو زوجه أو أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية هو الجهة المناقصة أو الممارسة أو المقاول أو المورد أو المتعهدة منفردة أو بالاشتراك مع الغير أو يملك حصة فيها أو يكون عضو مجلس إدارة هذه الجهة أو موظفاً فيها أو وكيلاً عنها أو كفيلاً لها .

4- تتوافر المصلحة غير المباشرة إذا كان المشارك في وضع يترجح فيه شبهة حصوله على منفعة خاصة أو ميزة ولو محتملة .

5- يتعين على من قام لديه أي تضارب في المصالح بصفة مباشرة أو

الوثيقة (7 - 2)

القانون رقم (74 لسنة 2019)

الصادر بتعديل بعض أحكام قانون المناقصات

قانون رقم 74 لسنة 2019

بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016

بشأن المناقصات العامة

- بعد الاطلاع على الدستور،

- وعلى القانون رقم (98) لسنة 2013 في شأن الصندوق الوطني

لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة، والقوانين المعدلة له،

- وعلى القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة،

وافق مجلس الأمة على القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

(المادة الأولى)

تعديل المواد رقم (1) بند المشروع الصغير أو المتوسط، وبند المنح الوطني،

والمادة (2) الفقرة الأولى من بند 3، والمادة (5)، والمادة (18) بند 6،

والمادة (19) فقرة أولى، والمادة (26)، والمادة (39) بند 2، والمادة (61)،

والمادة (62)، والمادة (78)، والمادة (87) وذلك على النحو التالي:

مادة (1)

المشروع الصغير أو المتوسط: هو المشروع الاقتصادي المعتمد

كمشروع صغير أو متوسط لدى الصندوق الوطني لرعاية وتنمية

المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

المنتج الوطني: كل منتج ذو منشأ وطني وفقاً لأحكام المادة الثالثة من

القانون رقم (58) لسنة 1982 بالموافقة على الاتفاقية الاقتصادية

الموحدة بين دول مجلس التعاون والقانون رقم (5) لسنة 2003

والقانون رقم (81) لسنة 1995 المشار إليهم.

مادة (2)

الفقرة الأولى من بند (3):

3 - مؤسسة البترول الكويتية والشركات المملوكة لها بالكامل:

فيما يتعلق بمحالات الشراء النمطية (أصناف - مقاولات - خدمات)

يختص الجهاز بعقود الشراء التي تنفذ داخل دولة الكويت والتي تريد

على خمسة ملايين دينار كويتي وفقاً لأحكام هذا القانون، وتشكل

بمؤسسة البترول الكويتية وحدة شراء تختص بالعقود التي لا تتجاوز

قيمتها خمسة ملايين دينار كويتي وتراعي في إجراءاتها أحكام هذا

القانون على أن تحال محاضر عقود الشراء التي تجرئها إلى كل من

الجهاز ودبوان المحاسبة ووزارة المالية. كما تختص هذه الوحدة بوضع

شروط خاصة لتسهيل تأهيل المشروعات الصغيرة والمتوسطة بالتنسيق

مع الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

مجلس إدارة الجهاز

مادة (5)

يتألف مجلس إدارة الجهاز من:

أ - (سبعة) أعضاء يصدر بتسميتهم مرسوم بناءً على ترشيح الوزير

المختص وبعد موافقة مجلس الوزراء لمدة أربع سنوات غير قابلة

للتجديد، ويعين من بينهم رئيساً ونائباً للرئيس متفرغين على أن تنتهي
مدة ثلاثة أعضاء من المجلس المشكل لأول مرة بعد سنتين من التعيين
دون أن يكون من بينهم الرئيس ونائبه، ويصدر مرسوماً بتحديد من
تنتهي مدة عضويتهم وتعين من أجل مجملهم لمدة أربع سنوات، ويحدد
مجلس الوزراء مكافأته. ويكون إعفائهم بمرسوم بناءً على اقتراح من
الوزير المختص.

ويشترط في الأعضاء أن يكونوا كويتيين من ذوي النزاهة ومن
أصحاب الخبرة والتخصص في الشؤون الهندسية والتفطية والطبية
والاقتصادية وفي المجالات ذات الصلة بعمل الجهاز، وألا يكون قد
صدر بشأنهم حكم نهائي بشهر الإفلاس أو حكم بالإدانة في جنابة
أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

ب - ممثل لإدارة الفتوى والتشريع.

ج - ممثل لوزارة المالية.

د - ممثل للجهة المختصة بشؤون التخطيط بالدولة.

هـ - ممثل عن الهيئة العامة للرقابة المالية.

و - ممثل للجهة الحكومية التي ستشرف على تنفيذ المناقصة.

ز - ممثل عن الصندوق الوطني لتنمية ورعاية المشروعات الصغيرة
والمتوسطة.

ويكون اختيار ممثل كل جهة من الجهات الواردة في البنود (ب)، ج،

د، هـ، و، ز) دورياً ويحد أقصى سنتين لممثل الجهة.

ومجلس الإدارة الاستعانة بمن يراه من ذوي الخبرة سواء من الجهة

صاحبة الشأن أو من غيرها، وذلك لاستيضاح أي من الأمور التي

تتعلق بمباشرة اختصاصاته دون أن يكون له حق التصويت.

مادة (18)

6 - إذا كانت الأعمال المطلوبة يمكن الحصول عليها من منتجات أو

أصناف أو مقاولات أو خدمات جهة ذات أهداف اجتماعية بما في

ذلك أي جهة تسوق لذوي الاحتياجات الخاصة أو جمعية نفع عام

وطبية لا تستهدف تحقيق الربح أو من المشروعات الصغيرة

والمتوسطة.

مادة (19)

فقرة أولى:

أولاً: يجوز للجهات العامة التي تسري عليها أحكام هذا القانون أن

تتعاقد لأي غرض من الأغراض المنصوص عليها في هذا القانون بدون

إذن من الجهاز بالطريقة المناسبة وفقاً للتعليمات التي تصدرها وزارة

المالية بالتنسيق مع الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات

الصغيرة والمتوسطة حسب احتياجات الجهة صاحبة الشأن إذا لم تزد

قيمة التعاقد على (75,000 د.ك) خمسة وسبعين ألف دينار كويتي.

مادة (26)

تقوم لجنة التصنيف بتصنيف متعهدي المقاولات العامة إلى أربع فئات

ممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023 - 2024
تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير

الأحد 25 ذو القعدة 1440 هـ - 2019/7/28 م

13 |

الكويت اليوم العدد 1455 السنة الخامسة والسون

تتكون من خمسة أعضاء من خبراء متخصصين قانونيين وماليين وفنيين يصدر بتسميتهم مرسوم - بناء على ترشيح الوزير المختص - لمدة ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد.

وتنوب اللجنة دراسة التظلمات المعروضة عليها والبت فيها وإصدار قرار ملزم في التظلم خلال سبعة أيام عمل من تقديم التظلم إليها، ويتم إخطار الجهاز به لتنفيذه.

ويجوز لكل ذي شأن التظلم أمام لجنة التظلمات من قرارات المجلس خلال سبعة أيام عمل من تاريخ نشرها أو إخطار ذوي الشأن بما أيهما أسبق.

وعلى الجهاز موافاة اللجنة بالمستندات والمعلومات المتعلقة بالتظلم المعروض على اللجنة فور طلبها منه.

وتنظم اللائحة التنفيذية إجراءات تقديم التظلمات ودراستها والبت فيها وإخطار المتظلم والجهاز بقراراتها، وحالات رد رسوم التظلم بما يتفق وأحكام هذا القانون.

أفضلية المنتج المحلي والوطني

والمقاول المحلي والمشروعات الصغيرة والمتوسطة

مادة (87)

مع مراعاة الأحكام المقررة قانوناً بالنسبة للاستثمار المباشر لرأس المال الأجنبي، تراقب الجهة العامة التزام المقاول الأجنبي أو المحلي بشراء ما لا يقل عن 20% من المنتجات المحلية و10% من منتجات وخدمات المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

وإذا تعذر توافرها جاز شراؤها من الموردين المحليين المسجلين في قوائم تصنيف الموردين بالجهاز على أن يثبت ذلك بإيصالات معتمدة من الجهات التي تم الشراء منها.

كما تراقب التزام المقاول الأجنبي بأن يسند ما لا يقل عن 30% من أعمال المقاول التي ترسي عليه إلى مقاولين محليين من المسجلين في قوائم تصنيف المقاولين بالجهاز في الفئات المختلفة على أن يخصص منها نسبة 10% لأصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة حسب طبيعة المقاول أو المقاولين المسجلين والمصنفين لدى بلدية الكويت أو مؤسسة البترول الكويتية والشركات التابعة لها بعد الحصول على موافقة الجهة المشرفة على تنفيذ المقاول.

وتسري أحكام الفقرة السابقة على المقاول المحلي متى ما كانت أعمال العقد تسمح بإسناد جزء من أعماله إلى مقاول بالباطن.

ويجوز زيادة أو تخفيض هذه النسب بقرار من مجلس الوزراء بناءً على عرض الجهاز.

(المادة الثانية)

يضاف بنداً باسم المنتج المحلي إلى المادة (1) التعريفات، وبنداً برقم 8 إلى المادة (25)، ومادة برقم (62) مكرر وذلك على النحو التالي:

حسب قدراتهم المالية والفنية، ويضع الجهاز المركزي شروطاً خاصة لتسهيل دخول أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة للفتحة الرابعة، وتبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون مواعيد تقديم طلبات وإجراءات التسجيل والتصنيف، وشروط كل منهم، وفئات التصنيف، والنظر فيها، ومواعيد وإجراءات التظلم من القرارات الصادرة بشأنها، وعباد النظر في التصنيف دورياً. كما أن التصنيف لا يعني عن إجراءات التأهيل للمناقصين. وعلى الجهة صاحبة الشأن اتخاذ هذه الإجراءات للتأكد من أن المناقصين مؤهلين لتنفيذ العقد.

مادة (39)

2 - تحدد اللائحة حالات اقتضاء رسوم عن توفير وثائق المناقصة للراغبين في الاشتراك فيها التي يجب أن تعكس فقط تكلفة نسخ وتوزيع مستندات المناقصة. ويستثنى من هذه الرسوم أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

تجزئة المناقصة

مادة (61)

إذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر وكانت المناقصة تقبل التجزئة جاز للمجلس تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدمي العطاءات المتساوية بشرط موافقتهم على ذلك وعدم الإضرار بمصلحة العمل.

أما في الأحوال التي لا تقبل فيها المناقصة التجزئة وتساوت أسعار العروض يتم الاقتراع بينهم.

أفضلية المنتج المحلي

مادة (62)

مع مراعاة الاتفاقيات الدولية والإقليمية المبرمة مع دولة الكويت، وتطبيق مبدأ المعاملة بالمثل، تعطى الأولوية في مشتريات الجهات العامة على النحو التالي:

1 - على المجلس أو الجهة صاحبة الشأن في مناقصات التوريد - أو ما في حكمها - الترسية على عرض المنتج المحلي متى كان مطابقاً للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد على أقل الأسعار التي قدمت عن منتجات مماثلة مستوردة بنسبة 20%.

2 - ويشترط في المنتجات المشار إليها في البند السابق مطابقتها لمواصفات الجهات المعنية بتحديد واعتماد المواصفات والمقاييس المعمول بها في دولة الكويت وإن لم توجد يعمل بالمواصفات والمقاييس الخليجية المعتمدة فإن لم توجد فبالمواصفات العالمية.

ولا يجوز بعد إرساء المناقصة أن يستبدل بالمنتج المحلي الذي تمت على أساسه الترسية منتج مستورد إلا بموافقة المجلس.

التظلمات

مادة (78)

تنشأ لجنة للتظلمات من قرارات المجلس، تلحق بمجلس الوزراء،

الأفضلية عند ترسية العطاءات ، تاركاً ذلك للاتحة التي جعلت هذا الأمر بيد السلطة التقديرية للجهاز المركزي للمناقصات العامة ممثلاً في مجلس إدارة الجهاز أو الجهة صاحبة الشأن . من هنا كان المشروع الذي نحن بصددده.

تناولت المادة الأولى بعض مواد القانون بالتعديل وفقاً لما يلي:

تم تعديل المادة رقم (1) بأن يصبح المشروع الصغير أو المتوسط هو المشروع الاقتصادي المعتمد لدى الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة، وبأن يعدل كذلك تعريف المنتج الوطني لكي يتم التمييز بينه وبين المنتج المحلي، فالمنتج الوطني هو المنتج ذو المنشأ الوطني لدول مجلس التعاون ونص الاتفاقية الاقتصادية الموحدة.

كما تم تعديل الفقرة الأولى من البند 3 من المادة (2) وذلك بإضافة اختصاص جديد لوحدة الشراء في مؤسسة البترول الكويتية يلزمها بوضع شروط خاصة لتسهيل تأهيل المشروعات الصغيرة والمتوسطة وذلك بالتنسيق مع الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

وتم تعديل المادة (5) بإضافة حكم باختصاص الوزير المختص برفع اقتراح لمجلس الوزراء بإعفاء أعضاء مجلس الإدارة وكذلك بإضافة ممثل عن الصندوق الوطني للمشروعات الصغيرة والمتوسطة في تشكيل مجلس إدارة الجهاز. ليصبح عدد أعضاء المجلس سبعة أعضاء. ويكون اختيار ممثلي الجهات الحكومية في المجلس دورياً وبحد أقصى سنتين بدلاً من أربع سنوات.

كما تم تعديل المادة (18) بند 6 بتحديد المتفوض بالأعمال المطلوبة لتشمل المنتجات أو الأصناف أو المقاولات أو الخدمات.

كما تم تعديل المادة (19) فقرة أولى بما يجعل التعاقد للأغراض المنصوص عليها في هذا القانون بدون إذن من الجهاز بالطريقة المناسبة وفقاً للتعاميم التي تصدرها وزارة المالية بالتنسيق مع الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

ولتسهيل دخول أصحاب هذه المشروعات للفئة الرابعة فقد تم تعديل المادة (26) بالزام الجهاز المركزي بأن يضع لهم شروط خاصة تحقق هذا الهدف.

كما تم تعديل المادة (39) بند 2 بهدف تشجيع المبادرين للمشاركة في أكبر عدد ممكن من المناقصات حيث تم إعفاؤهم من رسوم وثائق المناقصات. هذا وقد تم حذف الفقرة الأخيرة من المادة (61) حيث

مادة (1)

المنتج المحلي: كل منتج يتم إنتاجه في دولة الكويت.

مادة (25)

إضافة بند برقم 8

8 - ممثل عن الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

مادة (62) مكرر

وعلى المجلس أو الجهة المختصة بالشراء الترسية على العطاءات المقدمة من أصحاب المشروعات الصغيرة أو المتوسطة متى ما كانت مطابقة للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد عن (20%) من أقل العطاءات المقبولة.

المادة الثالثة)

يصدر الوزير المختص اللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذ هذا القانون وذلك خلال فترة ستة أشهر من تاريخ العمل به.

المادة الرابعة)

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القانون.

أمير الكويت

صباح الأحمد الجابر الصباح

صدر بقصر السيف في : 20 ذو القعدة 1440 هـ

الموافق : 23 يوليو 2019 م

المذكرة الإيضاحية

للقانون رقم 74 لسنة 2019

بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016

بشأن المناقصات العامة

لقد أظهر الواقع العملي بعد مضي أكثر من ثلاث سنوات على نفاذ وتطبيق أحكام قانون المناقصات العامة المشار إليه ، ضرورة إعادة النظر في بعض أحكام هذا القانون سواء فيما يتعلق بمفهوم المنتج الوطني الذي يشمل كافة منتجات دول مجلس التعاون طبقاً للاتفاقيات المعلقة في هذا الخصوص مما أثر سلباً على المنتج المحلي للدولة ، أو فيما يتعلق بأصحاب المشروعات الصغيرة أو المتوسطة ، إذ رغم كون هذه المشروعات تشكل أحد دعائم وعصب الاقتصاد في الدولة ، إلا أن القانون بوضعه الراهن لم يعطهم الفرصة لأن تكون لهم

قانون رقم (75) لسنة 2019

إصدار قانون حقوق المؤلف والحقوق المجاورة

- بعد الإطلاع على الدستور،
- وعلى قانون الجزاء الصادر بالقانون رقم (16) لسنة 1960 والقوانين المعدلة له،
- وعلى قانون الإجراءات والمحاكمات الجزائية الصادر بالقانون رقم (17) لسنة 1960 والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 1961 بتنظيم العلاقات القانونية ذات العنصر الأجنبي، والمعدل بقانون المرافعات المدنية والتجارية الصادر بالمرسوم رقم (38) لسنة 1980،
- وعلى القانون رقم (24) لسنة 1962 في شأن الأندية وجمعيات النفع العام والقوانين المعدلة له،
- وعلى قانون المرافعات المدنية والتجارية الصادر بالمرسوم بالقانون رقم (38) لسنة 1980 والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون المدني الصادر بالمرسوم بقانون رقم (67) لسنة 1980 والمعدل بالقانون رقم (15) لسنة 1996،
- وعلى قانون التجارة الصادر بالمرسوم بقانون رقم (68) لسنة 1980 والقوانين المعدلة له،
- وعلى المرسوم بالقانون رقم (20) لسنة 1981 بإنشاء دائرة بالمحكمة الكلية لنظر المنازعات الإدارية والمعدل بالقانون رقم (61) لسنة 1982،
- وعلى القانون رقم (16) لسنة 1986 بالموافقة على الاتفاقية العربية لحماية حقوق المؤلف،
- وعلى المرسوم رقم (52) لسنة 1994 بشأن مكتبة الكويت الوطنية،
- وعلى القانون رقم (81) لسنة 1995 بالموافقة على اتفاق إنشاء منظمة التجارة العالمية،
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1998 بالموافقة على انضمام دولة الكويت إلى اتفاقية إنشاء المنظمة العالمية للملكية الفكرية،
- وعلى قانون الجمارك الموحد لدول مجلس التعاون رقم (10) لسنة 2003،
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2006 في شأن المطبوعات والنشر والمعدل بالقانون رقم (4) لسنة 2016،
- وعلى قانون رقم (10) لسنة 2007 في شأن حماية المنافسة والمعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2012،
- وعلى القانون رقم (61) لسنة 2007 بشأن الإعلام المرئي والمسموع،
- وعلى القانون رقم (111) لسنة 2013 في شأن تراخيص المحلات التجارية،

تناولتها المادة (62) التي ألزمت المجلس أو الجهة صاحبة الشأن في مناقصات التوريد - أو ما في حكمها - بأن تتم الترسية على عرض المنتج المحلي متى كان مطابقاً للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بما لا تزيد على أقل الأسعار التي قدمت عن منتجات مماثلة مستوردة بنسبة 20% ويشترط في المنتجات المشار إليها في الفقرة السابقة مطابقتها للمواصفات الجهات المعنية بتحديد واعتماد المواصفات والمقاييس في دولة الكويت وإن لم توجد بعمل بالمواصفات والمقاييس الخليجية المعتمدة فإن لم توجد فالمواصفات العالمية . وأخيراً لا يجوز بعد إرساء المناقصة أن يستبدل بالمنتج المحلي أو المنتج الوطني منتج مستورد إلا بموافقة المجلس.

كما تم تعديل المادة (78) بشأن التظلمات بما ينظم آلية تعيين أعضائها وبحقق لها السرعة والمرونة في العمل.

كما تم تعديل المادة (87) لإعطاء الأفضلية لأصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة، وذلك بالزام كلا من المقاول الأجنبي والمحلي بشراء ما لا يقل عن 10% من منتجات وخدمات المشروعات الصغيرة والمتوسطة، كما تم إلزام المقاول الأجنبي بأن يخصص نسبة 10% من أعمال المقاولة لتلك المشروعات من نسبة الـ 30% المخصصة للمقاولين المحليين وذلك حسب طبيعة المقاولة أو المقاولين المسجلين والمصنفين لدى بلدية الكويت أو مؤسسة التزول الكويتية والشركات التابعة لها.

أما المادة الثانية من هذا القانون فقد نصت على إضافة بنود لبعض المواد ومادة جديدة وذلك كالآتي:

تم إضافة بند جديد إلى المادة (1) التعريفات يعني بتعريف المنتج المحلي بأنه المنتج الذي يتم إنتاجه في دولة الكويت.

كما تم إضافة بند برقم (8) إلى المادة (25) يقضي بإضافة ممثل عن الصندوق الوطني لتنمية ورعاية المشروعات الصغيرة إلى لجنة التصنيف وذلك بهدف تسهيل دخول المبادرين إلى فئات التصنيف المختلفة.

وأخيراً فقد تم إضافة مادة برقم (62) مكرر تلزم المجلس أو الجهة المختصة بالشراء بترسية العطاءات المقدمة من أصحاب المشروعات الصغيرة أو المتوسطة متى ما كانت مطابقة للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بما لا تزيد عن 20% من أقل العطاءات المقبولة.

ممارسة رقم م.م. 51 لسنة 2023 - 2024
تصميم وترخيص مبنى مواقف السيارات متعدد الأدوار لمبنى الإدارة العامة لمنطقة مبارك الكبير